

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Dispensa Inexigibilidade Pregão Concorrência

TIPO

Menor Preço Por Lote Menor Preço Global Menor Preço Por Item

TIPO DA CONTRATAÇÃO

Bens Serviços

DA NATUREZA DO OBJETO: O objeto desta contratação **(não)** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de solução integrada de impressão portátil, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão por transferência térmica direta, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, e o fornecimento contínuo dos insumos necessários ao seu funcionamento (papel térmico de alta estabilidade), destinados à emissão de faturas de consumo e notificações em campo pelas equipes operacionais do SAAE de Vargem Alta, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

2 - JUSTIFICATIVA:

A contratação ora pretendida justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade da prestação de serviços essenciais do SAAE de Vargem Alta, em razão do encerramento do contrato vigente, com vigência até 31/07/2026, que atualmente atende à demanda de impressão portátil utilizada pelas equipes de campo para emissão de faturas de consumo e notificações aos usuários.

A solução de impressão portátil é instrumento de trabalho indispensável para as equipes operacionais (leituristas e agentes de campo), uma vez que viabiliza a emissão imediata, no local da prestação do serviço, de faturas e notificações, sem a necessidade de retorno posterior à sede da autarquia, garantindo maior celeridade, eficiência e regularidade na cobrança e na comunicação com os usuários.

A descontinuidade desse serviço acarretaria impactos diretos e relevantes, como:

- i. atraso na emissão e entrega de faturas, comprometendo o fluxo de arrecadação da autarquia;
- ii. prejuízo ao cumprimento de prazos legais relacionados a notificações de irregularidades, débitos ou cortes de fornecimento;
- iii. necessidade de retrabalho das equipes de campo, com aumento de deslocamentos e custos operacionais;
- e
- iv. deterioração da qualidade do atendimento prestado à população.

A opção pela modalidade de locação, e não de aquisição direta dos equipamentos, justifica-se pelas seguintes razões:

- a) garante a constante atualização tecnológica do parque de equipamentos, sem necessidade de novos processos de aquisição a cada obsolescência ou desgaste;

- b) assegura suporte técnico especializado, com manutenção preventiva e corretiva inclusas, reduzindo o risco de paralisação por falhas;
- c) garante o fornecimento contínuo e compatível de insumos (papel térmico de alta estabilidade), evitando incompatibilidades técnicas;
- d) elimina custos indiretos com armazenamento, gestão de estoque, depreciação patrimonial e baixa de bens; e
- e) proporciona previsibilidade orçamentária, com custos mensais fixos e definidos.

Assim, considerando o caráter essencial e contínuo do serviço para as atividades-fim da autarquia, bem como o vencimento próximo do contrato atual, faz-se necessária e oportuna a realização de novo procedimento licitatório, de forma a evitar solução de continuidade na prestação dos serviços públicos de saneamento básico prestados pelo SAAE de Vargem Alta.

É necessário considerar que, a presente contratação não possui relação com os contratos de locação de impressoras multifuncionais utilizados pelo setor administrativo. Trata-se de solução tecnológica distinta, destinada à impressão térmica portátil de faturas de água em campo, utilizada pelos leituristas durante a execução dos serviços de leitura e faturamento. A contratação decorre da necessidade de atendimento da demanda operacional atual, considerando a ampliação da equipe de leituristas e a necessidade de emissão imediata das faturas aos usuários

3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. O quantitativo e especificação foi alcançado considerando, o número de 06 leituristas em atividade; considerando que o SAAE possui uma impressora própria de reserva; considerando a quantidade média de consumo mensal de Faturas que é de cerca de 74 bobinas por mês (considerando o número de unidades consumidoras ativas e a possibilidade de ampliação do consumo de água) e que além da conta é impresso o comunicado de débito junto da fatura).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
00001	LOCAÇÃO DE 06(seis) IMPRESSORAS PORTÁTEIS DE COLETA E EMISSÃO SIMULTÂNEAS DE FATURAS DE ÁGUA (SEMI NOVA)	mês	12	R\$2.050,00	R\$24.600,00
00002	FORNECIMENTO DE BOBINAS DE PAPEL TERMO SENSÍVEL, POR MÊS , PARA IMPRESSÃO DE FATURA DE ÁGUA E ESGOTO. (TOTALIZANDO 760 BOBINAS PARA 12 MESES)	mês	12	R\$ 965,00	R\$ 11.580,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE					R\$ 36.180,00

3.2. DOS EQUIPAMENTOS

IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL:

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

Quantidade: 06 (seis)

1. Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
2. Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
3. Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
4. Memória Flash Mínima: 4 GB;
5. Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
6. Largura máxima da bobina: 113 mm;
7. Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
8. Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
9. Resolução mínima 203 dpi;
10. Temperatura de operação: -4º a 55ºC;
11. Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
12. Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
13. Peso máximo: 800g (com bateria);
14. Display LCD;
15. Norma de operação: IP54;
16. Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
17. O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
18. Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
19. Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
20. Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
21. Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
22. Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
23. Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
24. Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
25. Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
26. Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
27. Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
28. Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
29. O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
30. Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
31. Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;

32. O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário que deverá ser reposta a cada 12 meses;
33. Deverá ser apresentado folder do equipamento junto a proposta de preços;
34. Durante a vigência do contrato com o SAAE, a proponente deverá manter contrato SLA de manutenção das impressoras direto com o fabricante, sendo que serão cobertos nessa garantia uma ocorrência de defeito por mau uso por equipamento e todas ocorrências de defeito por desgaste natural incluso peças e mão de obra, ambos sem custo adicional para o SAAE, bem como, seguro contra roubo e/ou furto com a reposição de um novo equipamento sem ônus ao SAAE, mediante apresentação do respectivo boletim de ocorrência.

3.2. DOS INSUMOS:

BOBINAS TÉRMICAS:

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

Quantidade: 760/ano (Setecentos e Sessenta) rolos

1. Papel termo sensível para faturas de água;
2. Gramatura: 65 a 75g/m²;
3. Espessura: 70 a 80µm;
4. Brancura frontal: >= 85%;
5. Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm;
6. Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
7. Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos;
8. Impressão frente: tinta termo resistente;
9. O papel jamais poderá soltar pó ou detritos;
10. Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;
11. Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);
12. 100 faturas por bobina;
13. Dimensões da fatura: 289,00 x 100mm com canhoto de 55mm;
14. Até 4 cores - frente e verso;
15. Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 26 mm;
16. Diâmetro máximo total da bobina: 57mm;
17. Características de resistência:
18. Calor seco: (condição 50°C - 24 horas): perda de imagem < 10%;
19. Calor + umidade: (condição 40°C / 80% - 24 horas): perda de imagem < 10%;
20. Luz 16.000 luxes: (condição 24 horas): perda de imagem < 10%;
21. Blackmark para leitura em impressora Zebra RW-420/ZQ520:
22. Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel;
23. Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;
24. A contratante poderá solicitar documento comprovativo das características do papel e o uso de tinta termo resistente;
25. A bobina deverá ser homologada para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada amostras antes do fornecimento;
26. As bobinas devem ser entregues embaladas em sacos plásticos;
27. Modelo de fatura similar ao anexo;

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua dos serviços;

4.1 - A prestação do serviço deverá iniciar na data da assinatura do termo contratual, conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1- Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, com a entrega dos equipamentos e bobinas necessárias a execução no prazo do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a emissão da ordem de serviço.

5.2- A entrega do material deverá ser realizada na Sede do SAAE no Largo Emilio David, Centro – Vargem alta/ES, de Seg a Sex, das 7 às 16hrs.

5.3 -Para as manutenções preventivas e corretivas, a contratada deverá prever reserva técnica para reposição rápida no prazo máximo de 03(três) dias, do equipamento danificado. Estará incluso sem ônus para a CONTRATANTE toda a manutenção dos equipamentos relativa a defeitos de fabricação e a desgaste natural, reposição de acessórios, tais como capas de proteção e baterias mediante comprovação de defeito.

5.4 – Em casos de furto ou roubo, os equipamentos deverão ser repostos pela CONTRATADA, sem custos para a CONTRATANTE. Esta reposição se dará mediante a apresentação de Boletim de Ocorrência Policial descrevendo o incidente

5.5- A CONTRATADA manterá em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente, com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos equipamentos, bem como fornecer relatórios de atualização dos manuais e orientações para execução de procedimentos eventuais, entre outros.

5.6 — A entrega dos materiais, no local indicado, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e equipamentos necessários para tal.

5.7 A solução deverá estar **plenamente implementada e operacional até 01/08/2026**, data imediatamente posterior ao encerramento do contrato vigente (31/07/2026), de forma a garantir a continuidade dos serviços sem qualquer solução de continuidade;

5.8. Para fins de habilitação, conforme Art. 70, Inciso III da lei 14.133/21, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação conforme segue:

5.8.1. Contrato Social ou equivalente;

5.8.2. Alvará de funcionamento;

5.8.3. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedida no ano em curso;

5.8.4. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CRS;

5.8.5. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou Certidão negativa de débitos relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas na alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 - **CND**, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

5.8.6. Prova de regularidade para com as Fazendas

- Estadual e
- Municipal do domicílio ou sede do licitante.

5.8.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho

5.8.8. Certidão Unificada de Responsabilização Pública – Controladoria Geral da União - CGU.

5.9 – DA GARANTIA

5.9.1 – A contratada fica obrigada a substituir os produtos já entregues que houver vício de quantidade ou impropriedade para uso, no prazo de 03(três) dias úteis, a contar da data de notificação do problema, sem ônus para o contratante;

5.9.2. – A contratada deverá assumir os custos de devolução desses produtos/materiais;

6 - ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DO SAAE PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Fiscal Titular

Nome do servidor: Fábio Salles Barros

Função/ Cargo: Gerente Operacional

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Claudia Cristina Rocha Bastos

Função/ Cargo: Assessoria

6.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

6.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. PRAZOS

Prazo de troca de bens rejeitados: 05 dias

Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: 05 dias após a verificação

Prazo de liquidação do documento fiscal: 30 dias da emissão da NF e atesto do recebimento do objeto

Prazo de pagamento: 30 dias da emissão da NF e atesto do recebimento do objeto

8 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a)** comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b)** efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c)** promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d)** rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e)** observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g)** prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

9 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a)** atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b)** ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c)** Comunicar, formal e imediatamente, ao FISCAL de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do serviço, no menor espaço de tempo possível.
- d)** Atender, com a diligência possível, as determinações do FISCAL, adotando todas as providências necessárias à regularização de falta (s) e irregularidade (s) verificada.
- e)** Indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- f)** Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- g)** Realizar a substituição de qualquer empregado que, a critério do CONTRATANTE, não esteja habilitado à execução dos serviços nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

- h) Realizar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso tal realização não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
- i) Os materiais que serão utilizados na substituição de outros por ocasião da realização dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- j) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo SAAE para a execução do Contrato.
- l) Para as manutenções preventivas e corretivas, a contratada deverá prever reserva técnica para reposição rápida no prazo máximo de 03(três) dias, do equipamento danificado. Estará incluso sem ônus para a CONTRATANTE toda a manutenção dos equipamentos relativa a defeitos de fabricação e a desgaste natural, reposição de acessórios, tais como capas de proteção e baterias mediante comprovação de defeito.
- m) Em casos de furto ou roubo, os equipamentos deverão ser repostos pela contratada, sem custos para a contratante. Esta reposição se dará mediante a apresentação de Boletim de Ocorrência Policial descrevendo o incidente
- n) A CONTRATADA manterá em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente, com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos equipamentos, bem como fornecer relatórios de atualização dos manuais e orientações para execução de procedimentos eventuais, entre outros.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária: 33903900000 Outros serviços pessoa jurídica – Fonte: 15010000000 – Ficha: 28.

10.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11.3. CONTATO: SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – VARGEM ALTA/ES – CNPJ nº 31.724.255/0001-20. Tel. de contato. (028) 99930-1695; E-mail: licitacaosaaevalta@gmail.com.

Vargem Alta, 22 de junho de 2026.

Fabio Sales Barros
Gerente Operacional – SAAE