

Termo de Referência 82/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
82/2024	160478-13 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO	JAIRO ANTONIASSI VIEIRA	26/07/2024 10:23 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64682.006231/2024-63

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de consumo, nos termos da tabela abaixo, para atender às necessidades do 13º Regimento de Cavalaria Mecanizado conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Tinta Impressora Aplicação: Impressora Epson L3110 , Cor: Amarela , Carga: Refil	468951	Und	20	R\$33,00	R\$660,00
2	Tinta Impressora Aplicação: Impressora Epson L3110 , Cor: Magenta , Carga: Refil	468952	Und	20	R\$32,00	R\$640,00
3	Tinta Impressora Aplicação: Impressora Epson L3110 , Cor: Ciano , Carga: Refil	468389	Und	20	R\$33,89	R\$677,80
4	Tinta Impressora Aplicação: Impressora Epson L3110 , Cor: Preta , Carga: Refil	468950	Und	40	R\$34,00	R\$1.360,00
TOTAL						R\$3.337,80

1.2. Apresentação sumária para referências do material:

Modelo sumário para referência do item 01	Imagem para referência
Garrafa para Ecotank amarelo T544 - T544420 - Epson PT 1 UN Características do Produto => Conteúdo: 65ml => Rendimento: 7.500 páginas => Cor do cartucho: Amarelo Medidas => A x L x C: 17 x 4 x 4 cm => 65ml Compatibilidade => L1110 / L1210/ L1250/ L3110 / L3210 L3150 / L3250 L3160 / L3260 L3560/ L5190 / L5290 / L5590 Link para referência: https://www.lojaepson.com.br/prod/garrafa-para-ecotank-amarelo-t544-t544420-epson-pt-1-un/797737?utm_source=plp&utm_medium=epson-corporate&utm_campaign=br-loja-epson	 A photograph of an Epson T544 yellow ink bottle. The bottle is white with a yellow band in the middle. It has a clear cap and a dark base. The label on the bottle reads 'EPSON', 'Botella de tinta', 'Garrafa de tinta', '544', and 'Y' in a square box, with 'Amarillo Amarelo' below it. The 'ecotank' logo is at the bottom.

Modelo sumário para referência do item 02	Imagem para referência
Garrafa para Ecotank magenta T544 - T544320 - Epson PT 1 UN Características do Produto => Conteúdo: 65ml => Rendimento: 7.500 páginas => Cor do cartucho: Magenta Medidas => A x L x C: 17 x 4 x 4 cm => 65ml Compatibilidade => L1110 / L1210/ L1250/ L3110 / L3210 L3150 / L3250 L3160 / L3260 L3560/ L5190 / L5290 / L5590 Link para referência: https://www.lojaepson.com.br/prod/garrafa-para-ecotank-magenta-t544-t544320-epson-pt-1-un/797736?utm_source=plp&utm_medium=epson-corporate&utm_campaign=br-loja-epson	 A photograph of an Epson T544 Magenta Ink Bottle. The bottle is white with a magenta band in the middle. The label on the bottle reads 'EPSON', 'Botella de tinta', 'Garrafa de tinta', '544', and 'Magenta'. There is also a small 'M' logo and the 'ecotank' logo at the bottom. The bottle has a clear cap and a black base.

Modelo sumário para referência do item 03	Imagem para referência
Garrafa para Ecotank ciano T544 - T544220 - Epson PT 1 UN Características do Produto => Conteúdo: 65ml => Rendimento: 7.500 páginas => Cor do cartucho: Ciano Medidas => A x L x C: 17 x 4 x 4 cm => 65ml Compatibilidade => L1110 / L1210/ L1250/ L3110 / L3210 L3150 / L3250 L3160 / L3260 L3560/ L5190 / L5290 / L5590 Link para referência: https://www.lojaepson.com.br/prod/garrafa-para-ecotank-ciano-t544-t544220-epson-pt-1-un/797735?utm_source=plp&utm_medium=epson-corporate&utm_campaign=br-loja-epson	 A photograph of an Epson T544 cyan ink bottle. The bottle is white with a blue label that features the Epson logo, the text 'Botella de tinta Garrafa de tinta', the model number '544', a large 'C' in a square, and 'Cian Ciano'. The bottom of the bottle is black and has the 'ecotank' logo.

Modelo sumário para referência do item 04	Imagem para referência
Garrafa para Ecotank preto T544 - T544120 - Epson PT 1 UN Características do Produto => Conteúdo: 65ml => Rendimento: 4.500 páginas => Cor do cartucho: Preto Medidas => A x L x C: 17 x 4 x 4 cm => 65ml Compatibilidade => L1110 / L1210/ L1250/ L3110 / L3210 L3150 / L3250 L3160 / L3260 L3560/ L5190 / L5290 / L5590 Link para referência: https://www.lojaepson.com.br/prod/garrafa-para-ecotank-preto-t544-t544120-epson-pt-1-un/797734?utm_source=plp&utm_medium=epson-corporate&utm_campaign=br-loja-epson	

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados do(a) data de recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Não haverá formalização de Termo de Contrato, por se tratar de bens de pronta entrega, sendo o instrumento substituído pela Nota de Empenho.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente dispensa eletrônica tem por finalidade adquirir material de consumo para suprimento de insumos de impressoras EPSON no âmbito do 13º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

2.2. A presente contratação não encontra-se prevista no PCA, por se tratar de nova demanda da Organização e possui amparo para aquisição como despesa de pequeno valor, dentro dos limites do que preconiza o Inciso IV, art. 7º do Decreto 10.947/2022 e art. 95º da Lei 14.133/2021. (aquisições abaixo de R\$10.000,00).

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução é constituída por um conjunto de tintas específicas para impressoras EPSON, não é recomendado pela fabricante da impressora o uso de tintas de compatibilidade diferente, pois isso pode afetar a qualidade da impressão e até mesmo danificar a impressora. Cada tipo de tinta possui uma química e pigmentos diferentes e, caso misturadas, as tintas não compatíveis certamente prejudicarão a impressora e causarão entupimento do cabeçote.

3.2. Verifica-se que há a necessidade de aquisição do referido material, por se tratar de item de consumo que será utilizado nas atividades orgânicas desta Unidade, dessa forma busca-se como solução a Dispensa Eletrônica visando permitir melhor viabilidade técnica e econômica para a aquisição.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação das marcas compatíveis com o respectivo item desta cotação.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. 64682.006231/2024-63, a Administração não aceitará o fornecimento dos produtos de marcas:

4.3.1 Que não satisfaçam as necessidades de padronização dos atendimentos, incompatíveis com a demanda de sua utilização.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 por se tratar de bens de pronta entrega.

4.6 São obrigações da Contratante:

4.6.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos;

4.6.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.6.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.6.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.6.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) data de recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Newton Prado, nº 2251, Centro, Pirassununga – SP, no seguinte local: Almoxarifado do 13º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Não haverá formalização de Termo de Contrato por se tratar aquisição de bens de pronta entrega. A Nota de Empenho será o instrumento substitutivo equivalente.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.337,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Sendo o valor de R\$ 3.337,80 (três mil, trezentos e trinta e sete reais e oitenta centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 160478;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 171460;

IV) Elemento de Despesa: 339000;

V) Plano Interno: I3DAFUNADOM;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JAIRO ANTONIASSI VIEIRA

Encarregado da Seção de Informática



Assinou eletronicamente em 25/07/2024 às 13:26:27.

DANIEL NICOLINI DE OLIVEIRA

Ordenador de Despesas Substituto



Assinou eletronicamente em 26/07/2024 às 10:23:12.