

# Termo de Referência

## Informações Básicas

### 1. Definição do Objeto

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A aquisição de itens e suprimento de cartuchos de Impressora HP ( Modelos 122 XL Preto e Colorido e 667 XL Preto e Colorido ) para o Instituto Pereira Passos – IPP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Item, descrição, quantitativo e valor estimado, conforme anexo I;
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e de pronta entrega.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. Fundamentação da contratação

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Contratação é caracterizada como Contratação Direta - Dispensa Eletrônica em razão de valor, fundamentada pelos Art. 75, II da Lei 14.133 e do Art. 9º, II, do Decreto Rio 50.797 de 13 de Maio de 2022.

### 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 aquisição presente aquisição se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal e pela necessidade de reposição do estoque de materiais do almoxarifado e suprimento de cartuchos para as impressoras, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal em atender as necessidades que surgem.

3.2 Como justificativa ao uso de cartuchos originais da HP, se dá ao fato que o uso de cartuchos compatíveis / remanufaturados, podem causar danos as Impressoras Jato de Tinta e que já ocorreram no IPP como: Não funcionamento da Impressora por não ser cartucho original, atolamentos frequentes de papel, vazamentos de tinta, secagem da tinta antes do término da

garantia do cartucho e desgaste no sistema de engrenagem.

#### **4. Requisitos da contratação**

A aquisição é consubstanciada na necessidade de repor cartuchos das impressoras Jato de Tinta do IPP, considerando que os materiais são necessários/básicos segundo as demandas dos setores, que em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos e é fundamental para o bom funcionamento.

#### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **5. Modelo de execução do objeto**

##### **Condições de Entrega**

**5.1.** O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados a partir da emissão do empenho e notificação da empresa.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** O material deverá ser entregue na Gerência Administrativa - GAD, do Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos - IPP Rua Gago Coutinho, 52 , 6º Andar- Laranjeiras.

#### **6. Modelo de gestão do contrato**

Não haverá contrato e será substituído pela nota de empenho.

#### **7. Critérios de medição e 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 30 (trinta) 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 até 10 (dez) 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 5 (cinco) 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.

**7.10.** 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**

Conforme o disposto no art. 24 do Decreto Rio nº 51.925, publicado no dia 12 de janeiro de 2023, que estabelece normas de execução orçamentária e programação financeira para o exercício de 2023, definindo medidas de gestão e responsabilidade fiscal, e delega ao Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento competência para instituir o calendário de pagamentos do Tesouro Municipal para o exercício financeiro de 2023 e para os Órgãos da Administração Indireta;

### **Decreto Rio nº 51.925 de 12 de janeiro de 2023**

“Art. 1º Os pagamentos à conta do Orçamento de 2023 a fornecedores e prestadores de serviço serão realizados de acordo com a data de entrada das liquidações na Superintendência Executiva do Tesouro Municipal ou órgão equivalente na Administração Indireta, conforme quadro a seguir:

| DATA DE ENTRADA DA LIQUIDAÇÃO NAS TESOUREARIAS | DATA DE PAGAMENTO                         |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 01 A 10                                        | 20 do mês vigente ou próximo dia útil     |
| 11 A 20                                        | 30 do mês vigente ou próximo dia útil     |
| 21 A 31                                        | 10 do mês subsequente ou próximo dia útil |

### Forma de pagamento

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

**7.19.** 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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.** Trata-se de aquisição de material comum a ser contratado conforme o Arts. 33, I e Art. 70, III da Lei 14.133/2021 e o critério de julgamento será o de **menor preço, em conformidade com o Decreto nº 11.317, de 2022.**

### Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

**8.3. 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;

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

**8.5. 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>;

**8.6. 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;

**8.7. 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](#).

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

**8.9. 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

**8.10. 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](#).

**8.11. 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](#).

**8.12. 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).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.15.** 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.

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

**8.17.** 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;

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

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

**8.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.21.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**8.23.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23.5. A referida documentação quanto a **Qualificação Econômico-Financeira** não será exigida para MEI conforme o Código Civil em seu § 2º do art. 1.179, nos termos da LC n. 123/06, art. 26, § 1º e §6º, bem como Art. 3º, 4º e § 1º da Lei DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

**8.24.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**8.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.26.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**9.1.** O custo estimado total da contratação estimado é de **R\$ 6468,90** (seis mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos) conforme os custos unitários apostos na Pesquisa de Preços.

**9.2.** A estimativa de custo levou em consideração os valores de fretes e o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **10. Adequação orçamentária**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos:

**Programa de Trabalho 1135.10.23.126.0381.4761 , Natureza de Despesa 33.90.30.20  
Fonte 1500.100.**

## **11. Obrigações Do Fornecedor**

11.1 Entregar os equipamentos de acordo com todas as exigências contidas neste Termo de Referência;

11.2 Substituir, por sua conta e responsabilidade, o material que apresentar defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

11.3 Informar os dados bancários onde será realizado o pagamento;

11.4 Declarar inteira submissão ao Decreto 3.221 de 18.09/81 (RGCAF) e a Lei 14.133 e suas alterações.

## **12. Obrigações Do IPP**

12.1 Realizar os pagamentos na forma e condições previstas, devidamente atestadas pela Comissão de Fiscalização e Aceite;

12.2 Realizar a fiscalização e aceitação dos equipamentos descritos do Termo de Referência.

### **13. Responsável**

**FABIANO DO CARMO LEITE**

**Coordenadoria Técnica de Administração e  
Finanças - CTAF/IPP**

**13/292.087-4**

Autoridade competente

ANEXO I - VALORES ESTIMADOS DE ACORDO COM  
A PESQUISA DE PREÇOS.

| ITEM   | DESCRIÇÃO                                       | QUANT | R\$ UNITÁRIO | R\$ TOTAL |
|--------|-------------------------------------------------|-------|--------------|-----------|
| ITEM 1 | Cartucho Original HP 122XL - CH563HB - Preto    | 10    | 164,75       | 1647,50   |
| ITEM 2 | Cartucho Original HP 122XL - CZ106AB - Colorido | 10    | 163,54       | 1635,40   |
| ITEM 3 | Cartucho Original HP 667XL - 3YM81AB - Preto    | 10    | 153,36       | 1533,60   |
| ITEM 4 | Cartucho Original HP 667XL - 3YM80AL - Colorido | 10    | 165,24       | 1652,40   |
|        |                                                 |       | TOTAL        | 6468,90   |