



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Representação do Governo de Roraima em Brasília
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13111.000134/2024.09

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamento de impressão e scanner para atender a Secretaria de Estado de Representação do Governo de Roraima em Brasília - SERBRAS, nos termos da tabela no Anexo Único/I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme Decreto nº 34.222-E/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima de 24/04/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de um exercício financeiro na forma do artigo nº 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Este presente documento segue como referência o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Trabalho - PAT/2024.

2.3. Este presente documento segue os seguintes diplomas legais:

2.3.1. Constituição Federal 1988.

2.3.2. Lei nº 14.133/2021 sobre licitações e contratos.

2.3.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

2.3.4 Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022.

2.3.5 Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.

2.3.6. Lei nº 8.078/1990, que regulamenta o Código de Defesa do Consumidor.

2.3.7. Portaria nº 144/2015 do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

2.3.8. Decreto nº 31.408/2021 publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima em 09/12/2021, que dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.3.9. Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

2.3.10. Lei nº 12.305/2010, que institui sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.3.11. Instrução Normativa nº 81/2022, que regulamenta este Termo de Referência.

2.3.12. Lei nº 8.429/1992 sobre sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o art. 37, XXII, §4º da Constituição Federal de 1988.

2.3.13. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos equipamentos de informática visa suprir a ausência de equipamentos de impressão e scanner. A descrição da solução e os requisitos da contratação como um todo encontram-se pormenorizados nos itens 2 e 3 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Da Exigência de Amostra

3.2.1. Não há necessidade de amostra.

3.3. Indicação de Marcas ou Modelos.

3.3.1. Na presente contratação não será indicado marcas e modelos, devendo o objeto está de acordo com o estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, em especial no que está justificado no levantamento de mercado.

3.4. Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto.

3.4.1. Diante do andamento do presente processo, a Administração não aceitará

o fornecimento de marcas ou produtos que não estejam de acordo com o estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

3.5. Da exigência de Carta de Solidariedade.

3.5.1. Não há necessidade desta carta.

3.6. Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou "Folders" dos Materiais Ofertados.

3.6.1. Não será exigido da contratada.

3.7. Garantia da Contratação.

3.7.1. Não há necessidade de garantia contratual (elencado nos artigos 96 ao 102 da Lei nº14.133/2021) por se tratar de uma aquisição com entrega imediata.

3.8. Sustentabilidade

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

3.9. Subcontratação

3.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Entrega

4.1.1. A entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pela CONTRATANTE, dela devendo constar: a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizada pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.2. O prazo de entrega será de até 30 dias, contados a partir da solicitação por escrito da CONTRATANTE, em remessa única, de acordo com o artigo 6º, inciso X da Lei nº14.133/2021.

4.1.3. A entrega, caso não seja possível sua realização em data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE com pelo menos 48h (quarenta e oito horas) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

4.1.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: SCN, Quadra 1, Bloco A, Sala 602 – Edifício Number One, Brasília - DF, no horário de 9h30 às 11h40 ou das 14h30 às 17h00, de segunda a sexta feira, exceto feriados.

4.1.5. A contratada obriga-se a entregar os itens em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e no Anexo Único/I deste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.1.6. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos itens contratados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas ocorrerão por conta exclusiva da contratada.

4.1.7. Os itens deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

4.2. Condições do Recebimento

4.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelo fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

4.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento definitivo, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3. Os bens serão recebidos definitivamente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.3.1. 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.

4.2.4. 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 Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução dos itens constantes neste Termo de Referência.

4.3. Garantia

4.3.1. O prazo de garantia é de 90 (noventa) dias, ou prazo fornecido pelo fabricante, de acordo com o art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

4.3.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos

em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

4.3.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.3.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.3.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.3.6. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme artigo 18, §1º do Código de Defesa do Consumidor.

4.3.7. O prazo indicado no item acima, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificativa da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

4.3.8. Na hipótese do item acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar bens equivalentes, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter definitivo pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos.

4.3.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar empresa específica no ramo para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

5.1. São obrigações do CONTRATANTE

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução das obrigações do Contratado.

5.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado o valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas em lei e no contrato.

5.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

5.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de um mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.11. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou

incorrções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou comissão designada pela autoridade competente (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.2.6. Indicar preposto, se necessário para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para gestão do contrato.

5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação da contratação.

5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2.10. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. Liquidação:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta do CONTRATANTE.

7.1.1.1. 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 artigo 75 da Lei nº14.133, de 2021.](#)

7.1.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a CONTRATANTE.

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF. Na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, consultar os sites eletrônicos oficiais conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como

ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, consultar os sítios eletrônicos oficiais conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

7.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.1.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

7.1.9. 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 ou certidões conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) de correção monetária.

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou boleto bancário indicados pela CONTRATADA.

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

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

7.2.5.1. 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.

7.2.6. A CONTRATADA 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.

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.3. Antecipação de pagamento:

7.3.1. Não se aplica.

7.4. Reajuste:

7.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de julgamento:

8.1.1. A contratação será dividida em itens, conforme Anexo Único/ I deste Termo de Referência.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço dos itens e o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. A seleção será realizada de forma a beneficiar a Administração Pública, sendo a proposta de valores mais econômica sugerida para contratação, e se não puder, haverá justificativa para a escolha que não for a mais vantajosa, em questão de economicidade.

8.1.4. A aquisição do objeto deste processo será exclusiva a contratação com empresa de pequeno porte e microempresa, como designa a Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.5. O fornecimento do objeto será de forma integral com pagamento à vista (parcela única).

8.2. Habilitação:

8.2.1. Previamente a emissão da Nota de Empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

8.2.2. Em conformidade ao disposto nos Arts. 68, 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de identidade do responsável pela empresa;
- b) Contrato social da empresa;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Certidão negativa de débitos municipal;
- e) Certidão de regularidade do FGTS-CRF;
- f) Comprovante de inscrição de situação cadastral-CNPJ;
- g) Certidão negativa da SEFAZ;
- h) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais;
- i) Certidão de distribuição de ação concordata e falências;
- j) Certidão de débitos trabalhistas;
- k) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos;
- l) Certidão Negativa de Distribuição (ações de falências e recuperações judiciais) 1ª e 2ª instâncias;
- m) declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- n) declaração que não emprega menor de 18 anos;
- o) a documentação acima descrita poderá ser emitida junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores). Na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, consultar os sítios eletrônicos oficiais conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 6.525,00 (seis mil quinhentos e vinte e cinco reais) , conforme custos do Mapa de Preços, evento (12734756).

10. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Para o fiel cumprimento do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que diz que a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)". Por essa razão, terão preferência pela contratação dos itens deste termo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

11.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Trabalho-PAT/2024, conforme detalhamento a seguir:

- a) unidade Orçamentária: 13111.
- b) programa de Trabalho: 04.122.010.4556.9900 – Ações de Informática da SERBRAS.
- c) elemento de Despesa: 449052.
- d) fonte de Recurso: 1.500 – CO 0000.
- e) tipo de Empenho: Ordinário.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento poderá acarretar a rescisão nos termos do art. 137 e 138 da lei nº 14.133/2021, aplicando-se as penalidades previstas nos art. 155 a 156 do mesmo diploma legal.

12.2. O atraso injustificado na execução, bem como, a inexecução total ou parcial dos itens constantes neste Termo de Referência, sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, e seus Incisos da Lei nº 14.133/2021, facultada ao Estado de Roraima, em todo caso, a rescisão unilateral.

Elaboração:

(assinatura eletrônica)
MATEUS JOSPER ALVES
Gerente de Unidade

Autorização:

(Assinado Eletronicamente)
ÂNGELA DE ALMEIDA LIRA
Secretária Adjunta de Estado

ANEXO ÚNICO/I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Unidade	Código CATMAT
1	1. Impressora Laser ou LED monocromática: 1.1 Velocidade de impressão A4 de 48ppm; 1.2 Memória de 512 MB; 1.3 Resolução de 1200x1200dpi ou 2400x600dpi; 1.4 Impressão duplex automática (frente e verso); 1.5 Impressão em papel Comum: A4, carta e ofício; 1.6 Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas, com gramaturas de: 60-163g/m²; 1.7 Bandeja multiuso (manual) para 100 folhas com gramaturas de: 60-220g/m²; 1.8 Interface: WI-FI, USB 2.0 e rede (Ethernet)10/100/1000 (padrão interna); 1.9 Alimentação: 220 volts, se for 110 volts acompanhado de transformador para 220 volts compatível com a impressora; 1.10 A impressora deverá ser entregue com suprimentos para garantir impressão de no mínimo 43.000 (quarenta e três) mil páginas com 5% de cobertura, (para atingir a quantidade solicitada podem ser somados os suprimentos iniciais que vem na impressora); 1.11 O(s) suprimento(s) deverá(ão) ser originais, do mesmo fabricante da impressora, inteiramente novos, de primeiro uso e não podem ser resultado de remanufaturamento, reciclagem ou recondicionamento; 1.12 Garantia mínima de 1 (um) ano on-site.	01	239095
2	2. Scanner de mesa. Especificações mínimas; 2.1 Recursos de digitalização; 2.2 Tipo de scanner: Sensor de imagem por contato duplo, alimentado folha a folha; 2.3 Velocidade de digitalização de no mínimo 40ipm em simplex (preto/colorido) e 80ipm em duplex (preto/colorida); 2.4 Resolução da digitalização Óptica: 600 x 600 dpi, interpolada: 1200 x 1200 dpi; 2.5 Compatibilidade de digitalização: Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo), Pasta de Rede, Servidor de E-mail, Share Point, FTP, SFTP, pendrive, Workflow, Serviços em Nuvem, Dispositivos Móveis; 2.6 Recursos avançados de digitalização: visualização de digitalização, alinhamento automático, tamanho autático de digitalização, rotação automática de 01 imagem, digitalização contínua, remoção da cor de fundo, ignorar páginas em branco, remoção de cor digitalizada, remoção de sangramento na digitalização, início automático de digitalização, digitalização 2 em 1, sensor de alimentação de vários páginas, remoção de marcas de perfuração, índice remissivo, metadados de código de barras, separação de documentos; 2.7 Interface Padrão: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0; 2.8 Drives de digitalização incluídos: TWAIN, WIA, ISIS, SANE; 2.9 Tipos de arquivos suportados: PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint; 2.10 Compatibilidade com dispositivos móveis: Evernote, OneDrive, Dropbox, Box, SharePoint Online; 2.11 Alimentador automático para no mínimo 80 páginas folhas; 2.12 Tela LCD: Tela colorida sensível ao toque; 2.13 Ciclo de trabalho diário: de 6.000 páginas ou superior; 2.14 Voltagem: Bi volts; 2.15 Garantia: 1 (um) ano on-site.	01	480121



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Josper Alves, Gerente de Unidade**, em 29/05/2024, às 09:41, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ângela Maria Gomes de Almeida Lira, Secretária Adjunta de Estado de Representação - Subsídio**, em 29/05/2024, às 10:52, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **12970246** e o código CRC **49E058C5**.

13111.000134/2024.09

12970246v24