



TERMO DE REFERÊNCIA

O PRESENTE TERMO TEM COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAIS LASERJET E TONERS PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, art.75, inciso II e suas alterações.**

1.2. A **secretaria municipal de fazenda** torna público o interesse na **AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASERJET E TONERS PARA ATENDER AOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, art.75, II e suas alterações.

1.3. O objetivo deste Aviso de Dispensa de Licitação é a obtenção de propostas de preço adicionais aos orçamentos que já foram obtidos em pesquisa prévia de mercado realizada pelo Departamento de Compras/Órgão Gerenciador. **As propostas deverão ser encaminhadas no período compreendido entre 27/05/2024 para o e-mail – compras@santoantoniodepadua.rj.gov.br até às 24h do dia 03/06/2024 ou entregues fisicamente na Prefeitura Municipal, no Departamento de Compras, situado à Praça Visconde Figueira, s/n.º, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ, durante o período previsto, das 08h às 17h.**

1.4. O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto solicitado, às especificações técnicas, à estratégia de suprimento e o prazo de execução.

2. DO OBJETO:

2.1. O presente termo tem por objetivo nortear os participantes quanto às especificações referentes ao procedimento de **Dispensa de Licitação** ora em voga, para a **AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET e TONERS, marca de referência indicativa de parâmetros de qualidade, equivalente, melhor ou similar - para atender à secretaria municipal de fazenda**, conforme justificativa abaixo relatada.

2.2. A descrição dos itens, suas quantidades e média estimada de preços encontram-se no **ANEXO I**.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Em um cenário de inúmeras demandas e obrigações, a Secretaria Municipal de Fazenda visa garantir a excelência das suas atribuições, *zelando pela eficiência e eficácia* que são deveres na gestão pública, tendo em vista ser responsável pelos setores de Arrecadação, Coordenadoria da Receita, Fiscalização Tributária e Tesouraria, vimos através desta informar a necessidade da



contratação de empresa para aquisição de impressoras multifuncionais e toners.

Sendo assim visando garantir e proporcionar todas as condições necessárias para os servidores exercerem suas atividades, com itens essenciais como impressoras e toners, que são de extrema importância para a impressão de documentos, necessários à realização da maioria das atividades.

3.2. Devido à alta demanda de impressões, tem se a necessidade de suprir à quantidade de impressoras nos setores de Arrecadação, Coordenadoria da Receita e Fiscalização Tributária, com isso, necessário se faz a aquisição de uma **impressora multifuncional** para cada um, bem como a aquisição de **toners** para as mesmas.

3.3. Levando em consideração a necessidade dos toners para a impressão de documentos nas impressoras já adquiridas e que no momento estão sem os mesmos em nosso almoxarifado, solicita-se ainda, a aquisição de toners para a impressora LASER JET PRO MFP M428fdw, toner CF258 X (COM CHIP), PRETO - ORIGINAL, do setor de tesouraria. Informamos ainda, que no momento não há ata de registro de preços vigente no município para a aquisição de impressoras e nem de toners.

4. DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS E/OU ENTREGUES

4.1. Proposta de preço na forma descrita nas **cláusulas 5.1. a 5.4.** do presente termo, conforme modelo (**Anexo II**).

4.2. Declarações relacionadas na cláusula **6.2** do presente termo.

4.3. Declaração de microempresa, de acordo com o (**Anexo IV**)

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta de preço deverá obedecer às especificações contidas nesse termo e seus anexos e ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, preferencialmente no modelo de proposta de preço ou em papel timbrado da licitante, desde que seja reproduzido o conteúdo das planilhas publicadas em apêndice ao presente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devendo ser carimbada e assinada pelo representante legal da proponente, juntando-se à procuração ou credencial, exceto se esta já tiver sido juntada aos documentos de credenciamento, observando-se ainda o seguinte:

5.1.1. Cotação em moeda nacional (Real), em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula (ex.:R\$0,00), sendo as frações remanescentes desprezadas, indicando o preço unitário de cada item;

5.1.2. A especificação do objeto devidamente discriminado conforme o descrito no presente termo;

5.1.3. Declaração de aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante;

5.1.4. Prazo da validade da proposta de 60 (sessenta) dias;

5.1.5. Identificação da licitante, contendo razão social da proponente, endereço completo e nº da inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas).

5.2. A oferta tem quem ser firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.3. No preço apresentado pela participante, deverão estar computados todas as despesas incidentes, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, tributos, encargos sociais, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, bem como as relativas à legislação civil, indispensáveis à perfeita execução do objeto.

5.4. Não será admitida mais de uma cotação para cada item.

5.5. **As propostas, quando fisicamente, devem ser entregues em envelope lacrado, endereçado ao Departamento de Compras, especificando no seu lado externo “Envelope A – Proposta de preço” contendo o nome da proponente e CNPJ e a que contratação se destina.**

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



6.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.1. A empresa participante deverá providenciar a documentação de prova de regularidade logo assim do envio da proposta, **documentação que somente será exigida à participante após a análise do menor valor**, devendo encaminhá-las no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a comunicação, que será realizada via e-mail e/ou contato telefonico, para que não haja prejuízo à celeridade do processo de aquisição.

6.1.1.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e União**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

6.1.1.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

6.1.1.3. Conforme exigência da resolução conjunta da **PGE/SER** n° 033, de 24 de novembro de 2004, a certidão negativa de dívida ativa e a certidão negativa do ICMS ou a certidão para não contribuinte do ICMS do Estado do Rio de Janeiro, **somente terá validade quando apresentadas em conjunto**.

6.1.1.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

6.1.1.5. Prova de regularidade relativa à **Previdência Social**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

6.1.1.6. Prova de regularidade relativa ao **FGTS** (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

6.1.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

6.1.1.8. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do **CNPJ da empresa**;

6.1.1.9.Quadro de Sócios e Administradores da empresa (**QSA**).

6.1.1.10. Contrato Social da Empresa, quando for o caso e assim for solicitado.

6.2. REGULARIDADE SOCIAL:

6.2.1. Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Anexo III**).

6.2.2. Declaração informando que tem conhecimento do Termo de Referência e das demais condições de execução do contrato, reconhecendo ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas (**Anexo V**).

7. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA E DA SUBSTITUIÇÃO DO MATERIAL

7.1. O prazo de entrega será de no máximo **03 (sete) dias úteis**, a contar do recebimento da nota de empenho.

7.2. Por prazo de entrega entende-se o prazo considerado até que o objeto, atendendo todas as exigências, seja encaminhado para a secretaria solicitante.

7.3. Qualquer alteração do prazo de entrega dependerá de prévia e expressa aprovação, por escrito, do CONTRATANTE.

7.4. A CONTRATADA, quando não puder cumprir o prazo estipulado para a entrega, deverá



apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fatos supervenientes, excepcionais ou imprevisíveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento da sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela administração em documentação contemporânea à sua ocorrência.

7.5. No caso do objeto entregue não aceite, o atraso será contado a partir do 1º dia útil, subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

7.6. O material deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua, situada no endereço **Praça Visconde Figueira, s/n.º, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ**, em horário compreendido entre 8h às 17h, de segunda a sexta feira, excetuando-se feriados e pontos facultativos.

7.7. É de responsabilidade da empresa toda a atividade de carga e descarga dos materiais no local de entrega, seja no térreo ou nos andares superiores quando houver.

7.1. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

7.1.1. O prazo máximo para a CONTRATADA efetuar a substituição, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, de todo e qualquer material que durante o período de garantia venha a apresentar defeito de fabricação, embalagem violada, divergência da especificação solicitada no descrito no Anexo I e outras não conformidades, é de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da data da comunicação pelo CONTRATANTE.

7.1.2. Qualquer alteração do prazo de substituição dependerá de prévia e expressa aprovação, por escrito, do CONTRATANTE.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento das propostas é o de menor preço não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços do mercado.

9. DOS PRAZOS ESTABELECIDOS E DA DESCRIÇÃO DO MATERIAL

9.1. A quantidade de dias previstos para a entrega do material foi estimada com base no ETP elaborado pela secretaria municipal de fazenda;

9.2. As especificações e quantidades solicitadas foram feitas com base na necessidade dos setores da secretaria municipal de fazenda.

9.3. **Nenhuma reivindicação para pagamentos adicionais será considerada se decorrer de erro, interpretação ou avaliação pela Contratada em relação ao presente instrumento.**

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 Poderão participar as empresas:

- a) que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste termo;
- b) que atenderem às exigências constantes deste Termo e que não tenham vedação explícita em lei.

11. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1. As despesas decorrentes das obrigações assumidas com o presente correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Despesa	Fonte de Recursos
0412300012.013000	3.3.90.30.00.00.00	54	704 – Royalties Petróleo
0412300012.013000	4.4.90.52.00.00.00	56	704 – Royalties Petróleo



12. DA GARANTIA

12.1. Sem prejuízo do estabelecido neste Termo de Referência, aplicam-se às condições de garantia as disposições do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme determina o **artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021**;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o **artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021**;

13.1. Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo CONTRATANTE por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício, bem como por qualquer tipo de autuação ou ação que venha sofrer em decorrência da execução do contrato que incorra em dano ou indenização, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

13.2. Observar os regulamentos, leis, posturas e as determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os dispositivos legais vigentes e as Normas Técnicas de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como adotar todas as providências e obrigações, quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências de locais do CONTRATANTE;

13.3. Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

13.4. Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução da **prestação do serviço**;

13.5. Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do **art. 120 da Lei nº 14.133/2021**;

13.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos seus empregados nas instalações do CONTRATANTE;

13.7. Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Pagar pelo fornecimento.

14.1. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato.

14.2. Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais onde serão entregues os materiais quando em áreas internas do CONTRATANTE.

14.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA.

14.4. Designar um representante autorizado para acompanhar os serviços prestados e dirimir as possíveis dúvidas existentes;

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇOS

15.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1.1. O objeto deste termo será executado conforme os **itens 8 e demais pertinentes**.

15.2. DO PREÇO



15.2.1. Pagará o Contratante à Contratada, o(s) preço(s) unitário(s), constante(s) da proposta de preços, estando incluídos no(s) preço(s) todas as despesas incidentes, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, tributos, encargos sociais, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, transporte, materiais, montagem garantia, bem como as relativas à legislação civil, e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto deste contrato e seus anexos.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado após o ateste do serviço realizado, de forma satisfatória, em **até 30 (trinta) dias**, mediante adimplemento da obrigação, através de transferência bancária, que deverá ser indicada, por intermédio da apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

16.2. A Nota Fiscal relativa à cobrança deverá ser emitida acompanhada por comprovante de recolhimento dos impostos, taxas e encargos pertinentes.

16.3. Verificados erros no documento de cobrança, ensejarão a devolução do mesmo, sendo que o prazo previsto no caput desta cláusula será contado a partir da nova apresentação.

16.4. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de compensação financeira.

16.5. Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (seis por cento).

16.6. Entende-se por atraso o prazo que exceder 15 (quinze) dias corridos da apresentação da fatura.

16.7. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o Contratante fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de compensação financeira.

17. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A dispensa de licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei Federal nº 14.133/2021** e alterações posteriores, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

17.3. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do fornecimento a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.

17.4. A execução do serviço será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.5. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.

17.6. Cabe a **Secretaria Municipal de Fazenda**, aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
Estado do Rio de Janeiro
Órgão Gerenciador



18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

18.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e posteriores.

Santo Antônio de Pádua, 27 de Maio de 2024.

Este Termo de Referência foi elaborado por:

Maria Cristina Cretton França

*Chefe do Órgão Gerenciador do Registro de Preços e do Departamento de Compras
Mat. 18235-4*