

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025****Setor: ALMOX****Data: 12/09/2025****1. DO OBJETO**

Aquisição de cartuchos para impressoras portáteis a jato de tinta - hp officejet 200 para endimento das necessidades do IPEM-ES

Materiais / Serviços:

Lote	Item	Código	Item / Especificação	SIASG	Qtde	UN	Parcelas	Qtde Mínima	Contábil
	1	4429	CARTUCHO HP 62 XL BLACK/PRETO (HP OfficeJet 200)	442450	16	UN	1		333923017

Cartucho original de tinta, de alto rendimento (~600 páginas), modelo HP 62XL Black/Preto, para uso em impressora Officejet 200 Mobile Printer.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.007,60 (cinco mil, sete reais e sessenta centavos).

1.1 Como será um item único, o mesmo não será agrupado.

1.2 A contratação é exclusiva para Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempresa (ME) nos termos do artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.3 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.4 Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.6 O prazo de vigência da contratação para a execução e entrega dos bens será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia subsequente à publicação da ordem de fornecimento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo (IPEM-ES), assim como os demais órgãos que compõem a Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - Inmetro (RBMLQ-I), utiliza impressoras portáteis em suas atividades de campo voltadas à fiscalização de produtos e serviços com avaliação da conformidade, bem como à verificação de produtos pré-medidos.

2.2 Os equipamentos atualmente em uso consistem em impressoras portáteis a jato de tinta modelo HP OfficeJet 200, essenciais para a execução das rotinas de fiscalização, permitindo a emissão imediata de documentos e relatórios diretamente nos locais de vistoria.

2.3 Considerando o uso contínuo desses equipamentos e a necessidade de garantir a eficiência e a regularidade das ações fiscalizatórias, faz-se necessária a aquisição de cartuchos de tinta compatíveis para reposição, assegurando o pleno funcionamento das impressoras e a continuidade dos serviços prestados pelo Instituto.

2.4 A contratação atende ao interesse público ao possibilitar a execução ininterrupta das atividades de metrologia legal e de fiscalização de produtos e serviços, contribuindo para a proteção do consumidor, a confiabilidade das medições comerciais e o cumprimento das normas e regulamentos técnicos estabelecidos pelo Inmetro.

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

3.1 A solução proposta consiste na aquisição de cartuchos de tinta originais, na cor preta, destinados às impressoras portáteis HP OfficeJet 200, atualmente utilizadas nas atividades de campo do IPEM/ES.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 12/09/2025**

- 3.2 A reposição desses insumos visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços de fiscalização, sem prejuízo à qualidade das impressões ou à durabilidade dos dispositivos.
- 3.3 Considerando o ciclo de vida do objeto, a aquisição de cartuchos originais assegura maior rendimento, confiabilidade e compatibilidade com os equipamentos existentes, reduzindo a incidência de falhas, retrabalho e manutenções corretivas.
- 3.4 Além disso, contribui para a sustentabilidade e eficiência operacional, uma vez que o uso de insumos adequados prolonga a vida útil das impressoras e evita o descarte prematuro de equipamentos.
- 3.5 A reposição dos cartuchos ocorrerá de forma planejada e controlada pelo setor responsável, mediante requisição do almoxarifado, de acordo com a demanda efetiva das áreas de fiscalização.
- 3.6 Essa sistemática visa otimizar o uso dos recursos públicos, evitar desperdícios e assegurar o fornecimento contínuo dos insumos, mantendo o estoque em níveis adequados para atender prontamente às necessidades operacionais do Instituto.
- 3.7 A entrega deverá ocorrer de forma integral, devendo os cartuchos estar devidamente embalados, atendendo aos quantitativos definidos no item 1 deste Termo de Referência.
- 3.8 Os cartuchos deverão ser armazenados no setor do almoxarifado do IPPEM/ES, em local apropriado, e após se tornarem inservíveis, deverão ser descartados em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- 3.9 Os produtos deverão ser novos, originais, lacrados de fábrica e acompanhados de selo de autenticidade do fabricante.
- 3.10 Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, compatíveis ou recarregados.
- 3.11 Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente identificadas com número de lote, referência, data de validade e informações do fabricante.
- 3.12 O fornecedor deverá assegurar que todos os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso e armazenamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

Não haverá exigência da garantia de execução da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, que consiste em material de consumo de baixo risco e valor, e a suficiência das penalidades contratuais em caso de eventual inadimplemento, as quais são consideradas adequadas para assegurar a fiel execução do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÃO DE ENTREGA:

O prazo de entrega dos bens, será em remessa única, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, da ordem de fornecimento pelo IPPEM/ES.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo - IPPEM/ES, localizado na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1595, Monte Belo, Vitória/ES, CEP 29.053-245, no setor Almoxarifado,



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 12/09/2025**

no horário de 09:00 às 11:30 e de 13:30 as 17:00.

5.4 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na cláusula acima, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6 A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso quanto a defeitos de fabricação, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7 Uma vez notificado sobre defeito, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do Contratante.

5.8 A garantia abrange a substituição dos bens com defeito de fabricação pelo próprio Contratado.

5.9 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.10 Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a adquirir os itens de reposição de terceiros e a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos demais bens fornecidos.

5.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.12 O custo referente ao transporte dos materiais com defeito, cobertos pela garantia, será de responsabilidade do Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial) para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) Fiscalização (Fiscal Titular e Suplente): Acompanhar sistematicamente a execução do objeto contratual; atestar o recebimento e conformidade na Nota Fiscal para liquidação; registrar ocorrências e comunicar ao gestor.

b) Gestão (Gestor do Contrato): Coordenar a fiscalização; receber e analisar relatórios dos fiscais; atuar como interlocutor principal junto à CONTRATADA; adotar medidas para o fiel cumprimento do contrato, incluindo aplicação de sanções e alterações, se necessário; conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no recebimento do produto ou serviço pelo fiscal do contrato.; instruir processos administrativos relativos a descumprimentos.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 12/09/2025**

6.6 A forma de execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor/fiscal do contrato, formalmente designados pela CONTRATANTE, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021, que irá atestar a correta entrega dos objetos contratados, através do Boletim de Medição disponível no Sistema de Gestão Integrada do INMETRO-SGI, e, consequentemente, autorizar a realização do pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO:

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo e demais informações constantes na nota fiscal.

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 05 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.4 Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias.

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.7 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.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, 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.

7.9 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 do objeto.

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

7.11 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

7.12 NOTA FISCAL:

Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal 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 contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025****Setor: ALMOX****Data: 12/09/2025**

- e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 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;

7.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.15 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

7.16 DO PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.17 Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.18 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times (12) / 100 \times ND / 360$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.19 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.20 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.21 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

7.22 DA FORMA DO PAGAMENTO:

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

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

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

7.25 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.

7.26 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 12/09/2025**

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, com Disputa, sob a forma Eletrônica, no Portal Compras.Gov, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021, com atualização dos valores estabelecidos no Decreto nº 12.343/2024.

8.2 Após a fase de disputa com o recebimento de lances, o agente de contratação solicitará proposta formal das empresas que apresentaram propostas válidas, ou seja, com valor igual ou abaixo do valor máximo admitido para a contratação, especificando o valor unitário e o valor total, assinado pelo representante legal, acompanhado dos dados bancários e do Contrato Social.

8.3 A proposta formal deverá ser enviada, por meio de anexo, no prazo máximo de 3(três) horas, podendo ser renovada por mais 3(três) horas, a critério da Comissão de Atividades de Licitação do IPPEM/ES, após a solicitação do agente de contratação.

8.4 A proposta formal válida mais bem classificada, de acordo com o Termo de Referência e seus Anexos, será aceita e o licitante será convocado a apresentar a documentação de habilitação no prazo máximo de 3(três) horas, podendo ser renovada por mais 3(três) horas, a critério da Comissão de Atividades de Licitação do IPPEM/ES, após a solicitação do Agente de Contratação.

8.5 Em caso de desclassificação da proposta ou de inabilitação do licitante, será analisada a próxima proposta formal mais bem classificada e assim sucessivamente.

8.6 A proposta formal aprovada e habilitada será analisada pelo Diretor-Geral do IPPEM/ES, que decidirá pela Homologação do certame, tanto no Portal Compras.gov, quanto no Sistema de Gestão Integrada do INMETRO-SGI. Da Forma de Fornecimento.

8.7 O fornecimento do objeto será integral e único.

8.8 A contratação realizada por Dispensa de Licitação com Disputa eletrônica no Portal Compras.Gov, utilizando o critério do menor preço, garante agilidade, transparência e economicidade, atendendo ao interesse público e permitindo a continuidade dos serviços essenciais.

8.9 O fornecimento do objeto será realizado de forma integral e única para garantir uniformidade, eficiência e controle, evitando fragmentação do fornecimento e assegurando a continuidade dos serviços essenciais, em conformidade com o interesse público.

8.10 Por fim, a entrega integral garante maior celeridade no atendimento da demanda, assegurando que os bens estejam disponíveis em sua totalidade para uso imediato nas atividades institucionais do IPPEM/ES.

8.11 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação se encontram discriminados no Anexo I deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.007,60 (cinco mil, sete reais e sessenta centavos).

9.2 Em observância ao princípio da responsabilidade fiscal, previsto na Lei nº14.133/2021, art. 40, V, c, para fins de comparação, fica registrado que o valor estimado no plano anual de contratação de 2025 é de R\$ 2.450,00 (dois mil, quatrocentos e cinquenta reais).

10. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

10.1 Considerando tratar-se de aquisição de material comum, cuja conferência é imediata no ato do recebimento, mostra-se desnecessária a elaboração de instrumento de medição de resultados, razão pela qual se dispensa sua inclusão.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025****Setor: ALMOX****Data: 12/09/2025**

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

- a) A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- b) Gestão/Unidade: 490204 - Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo/ES;
- c) Fonte de Recursos: 700 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União;
- d) Programa de Trabalho: 10.49.204.22.665. 0068. 2315 - Verificação e fiscalização das atividades;
- e) Elemento de Despesa: 3.3.92.30 - aquisições de cartuchos para impressoras.
- f) Plano Interno: 000001 - Não Definido.

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

12.2 Consideram-se infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, entre outras:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato (ex: entrega de quantidade inferior à solicitada, entrega de bens em desacordo com as especificações, entrega de bens com defeito).
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao interesse público.
- c) Dar causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (atraso na entrega dos itens).
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência: Aplicável pela inexecução parcial do contrato (item 12.2, alínea 'a'), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa:

b.1) Moratória: Pelo atraso injustificado na entrega dos bens (item 12.2, alínea 'd'), no percentual de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela em atraso ou sobre o valor total do fornecimento, conforme o caso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato ou da Ordem de Fornecimento. A aplicação da multa de mora não impede a aplicação de outras sanções.

b.2) Compensatória: Pela inexecução total ou parcial das demais obrigações (item 12.2, alíneas 'a', 'b', 'c', 'e', 'f', 'g', 'h'), no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato ou da Ordem de Fornecimento, ou sobre o valor da parte inadimplida, conforme a gravidade da falta, sem prejuízo da reparação por perdas e danos.

c) Impedimento de Licitar e Contratar: Pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicável pelas infrações previstas nos itens 12.2, alíneas 'a' (quando grave), 'b', 'c', 'd', 'e', quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (declaração de inidoneidade).

d) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, aplicável pelas infrações previstas nos itens 12.2, alíneas 'e', 'f', 'g', 'h', bem como pelas infrações que justifiquem a imposição de



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 12/09/2025**

penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

12.4 As sanções de multa podem ser aplicadas cumulativamente com as demais.

12.5 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

12.6 Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados administrativa ou judicialmente.

13. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

13.1 O objetivo do Estudo Técnico Preliminar é analisar o problema ou a necessidade que se apresenta à Administração, mapeando as soluções disponíveis no mercado e selecionando, se for o caso, aquela que será mais aderente e vantajosa. Ao final, haverá conclusão acerca da forma de viabilizar tal solução, que poderá ser por meio de uma contratação.

13.2 Considerando que o Estudo Técnico Preliminar é dispensável para contratações de bens ou serviços comuns de pequeno vulto, cujas especificações e padrões de desempenho já se encontram consolidados no mercado e devidamente padronizados pelo órgão ou entidade e que a presente aquisição refere-se a materiais de copa e cozinha de uso rotineiro, com características técnicas simples e amplamente conhecidas, já padronizadas em processos anteriores, não demandando análise aprofundada de alternativas, viabilidade ou soluções tecnológicas.

13.3 Os itens solicitados são consumíveis e de reposição periódica, sem complexidade técnica ou inovação, possuindo preços e condições de fornecimento amplamente disponíveis no mercado, o que torna desnecessária a elaboração do ETP, sem prejuízo à adequada instrução processual e à economicidade da contratação.

13.4 Embora a Lei Federal n.º 14.133/2021 tenha inserido a obrigatoriedade da instrução da fase preparatória com Estudo Técnico Preliminar, conforme preceituam os artigos 6º, XX, e 18, I, c/c § 1º, a mesma Lei traz dispositivo que, no âmbito das contratações diretas, permite à Administração Pública analisar a necessidade de apresentação do documento.

13.5 Diz o art. 72, I, da Lei 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; (grifo nosso).

13.6 Além disso, o Decreto Estadual nº 5352-R, de 28 de março de 2023, trouxe a seguinte disposição:

Art. 25. A elaboração do ETP é facultada: I - Nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII, VIII e alíneas "e" e "m" do inciso IV, todos do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, desde que a especificação do objeto possa ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos;

13.7 Assim, entende-se por justificada a não apresentação de Estudo Técnico Preliminar para a contratação pretendida, mantendo a conformidade com a legislação vigente.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Fornecer os bens conforme especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

14.2 Entregar os produtos novos, de primeiro uso e originais de fábrica, devidamente embalados e identificados, acompanhados de manuais e certificados de garantia, quando aplicável;



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 12/09/2025**

- 14.3 Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer bens entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem vícios, defeitos ou avarias;
- 14.4 Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos bens no local designado pela Contratante;
- 14.5 Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, descarga e entrega dos materiais no local indicado pela Contratante, observando os requisitos de acondicionamento, segurança e integridade física dos produtos;
- 14.6 Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.7 Atender prontamente às solicitações da Contratante, fornecendo informações e esclarecimentos sempre que necessário;
- 14.8 Responder por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução contratual.
- 14.9 Corrigir ou substituir produtos não conformes, em prazo estipulado pela Contratante, sem ônus adicional;
- 14.10 Fornecer documentação e informações necessárias para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 14.11 Cumprir fielmente todas as disposições contratuais, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto contratado
- 14.12 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 14.13 Entregar os produtos no local designado pela Contratante, observando as condições de transporte e acondicionamento adequados, até o recebimento definitivo.
- 14.14 Entregar os produtos no local designado pela Contratante, observando as condições de transporte e acondicionamento adequados, até o recebimento definitivo.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Prestar as informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto, esclarecendo dúvidas quanto às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;;
- 15.2 Receber e conferir os bens fornecidos, verificando a conformidade com as especificações técnicas e os quantitativos contratados;
- 15.3 Atestar o recebimento definitivo dos bens, caso atendidas todas as exigências contratuais;
- 15.4 Efetuar os pagamentos devidos ao fornecedor, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, após o devido atesto;
- 15.5 Notificar formalmente a contratada em caso de irregularidades na execução contratual, exigindo as correções cabíveis.
- 15.6 Disponibilizar local adequado para o recebimento e conferência dos bens.
- 15.7 Cumprir as demais obrigações previstas na legislação aplicável e no contrato a ser firmado.
- 15.8 Disponibilizar local apropriado para recebimento e armazenamento dos materiais, garantindo condições adequadas de conservação, segurança e controle dos itens recebidos;

16. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

- 16.1 Elemento de Despesa: 3.3.92.30 - aquisições de cartuchos para impressoras.



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dados da Requisição de Compra Nº: 37 / 2025

Setor: ALMOX

Data: 12/09/2025

17. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 Gerência de Administração e Recursos Humanos.

Vitória, 21 de outubro de 2025.

LUANA DA SILVA SANT ANNA
ASSESSOR ESPECIAL II
Requisitante

PRISCILLA ROBERTA SOUZA MOTTA MUTZ
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Resp. Setor

MARCELO ZANUNCIO GONÇALVES
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Compras

Aprovo o presente Termo de Referência, considerando a importância da contratação para atividades da Contratante, em face das justificativas formuladas pela área técnica.

SERGIO EDUARDO CORREA VIDIGAL
ORDENADOR DE DESPESAS
Ordenador

Documento assinado eletronicamente por **Luana da Silva Sant Anna, Assessor Especial II**, em 16/10/2025, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Roberta Souza Motta Mutz, Gerente de Administração e Recursos Humanos**, em 17/10/2025, às 09:39, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Zanuncio Gonçalves, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 20/10/2025, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Sergio Eduardo Correa Vidigal, Ordenador de Despesas**, em 21/10/2025, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 21/10/2025 11:11:20 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUANA DA SILVA SANT ANNA (ASSESSOR ESPECIAL II - GERHA - IPEM-ES - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-TN47QZ>

ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 **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;
- 1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3 **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>;
- 1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** 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;
- 1.5 **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.
- 1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7 **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;
- 1.8 **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.
- 1.9 **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.

1.10 **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).

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

2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

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

2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 Prova de regularidade 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;

2.8 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.9 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.9.1 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.9.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.9.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.9.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.9.5 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.9.6 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.9.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 Registro, inscrição ou credenciamento da licitante junto aos órgãos credenciadores.

3.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

3.2.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas.



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 15/10/2025 13:30:13 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUANA DA SILVA SANT ANNA (ASSESSOR ESPECIAL II - GERHA - IPEM-ES - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-P4JC06>



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo

Governo do Estado do Espírito Santo

Secretaria de Desenvolvimento

ANEXO II

ORDEM DE FORNECIMENTO

Ordem de Fornecimento nº

Ref.: Dispensa com Disputa nº 90.020/2025

Processo nº **2025- KQ4GP**

CIDADES/TCE-ES nº

À Empresa

Endereço:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, IPEM/ES, autarquia estadual, órgão delegado do INMETRO, com sede em Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1595, Ilha de Monte Belo – Vitória – ES – Cep: 29053-245, por meio de seu Diretor- Geral, autoriza V.S.^a a fornecer o material adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes do Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 90.020/2025.

I – DO OBJETO

1.1 –Contratação de empresa especializada para o fornecimento de cartuchos para impressoras portáteis a jato de tinta **HP OFFICEJET 200**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – IPEM/ES

CNPJ: 06.028.316/0001-78

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1595, Ilha de Monte Belo – Vitória – ES – Cep: 29053-245

Tel: 27-3636-6096 – e-mail: gerencia.administrativa@ipem.es.gov.br

Website: <http://www.ipem.es.gov.br>

II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 490204 – Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo/ES;

Fonte de Recursos: 700 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União;

Programa de Trabalho: 10.49.204.22.665. 0068. 2315 - Verificação e fiscalização das atividades;

Elemento de Despesa: 3.3.92.30 - aquisição de cartuchos para impressoras;

Plano Interno: 000001 - Não Definido.

III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto no Termo de Referência em epígrafe.

Vitória/ES, __/__/2025.

Diretor Geral

(assinado eletronicamente)

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

(documento eletrônico criado via sistema E-Docs. O prazo de entrega inicia a partir da notificação feita pela contratante por e-mail)

Vitória/ES, __/__/2025.

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – IPEM/ES

CNPJ: 06.028.316/0001-78

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1595, Ilha de Monte Belo – Vitória – ES – Cep: 29053-245

Tel: 27-3636-6096 – e-mail: gerencia.administrativa@ipem.es.gov.br

Website: <http://www.ipem.es.gov.br>