



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 033/2025

1. OBJETO

Aquisição de 02 (duas) **impressoras de etiqueta térmica**, conforme as especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	IMPRESSORA DE ETIQUETA TÉRMICA Impressão e Desempenho Método de Impressão: Térmica direta e transferência térmica; Resolução: mínima de 203 DPI; Velocidade Máxima de Impressão: até 102 mm por segundo ou superior; Largura Máxima de Impressão: mínima de 104 mm; Comprimento Máximo de Impressão: até 1092 mm; Memória: mínimo de 8MB DRAM e 4MB Flash ROM; Processador: 32 bits RISC ou superior; Sensores de Operação: sensores de cabeça aberta e de presença de papel Interfaces de Comunicação Conexões compatíveis com USB 2.0 ou superior; Interfaces adicionais: Serial RS-232 e/ou Ethernet/Wi-Fi (quando disponível) Emulação Compatível com emulações PPLA, PPLB e PPLZ ou equivalentes Impressão de Etiquetas Capacidade para impressão de etiquetas contendo textos, imagens, gráficos, linhas e códigos de barras 1D e 2D Software e Drivers Deve acompanhar software de edição de etiquetas, em idioma português, com licença de uso permanente sem custo adicional; Compatível com banco de dados externos: Excel, CSV, MS Access, MS SQL, Oracle, MySQL, dBASE (*.dbf); Drivers compatíveis com sistemas Windows XP ou superior (incluindo Windows 11), Linux e MacOS. Etiquetas e Ribbons Tipos de Mídia: papel couché, BOPP, etiquetas plásticas, nylon, papel cartão, papel térmico, entre outros compatíveis; Formatos de Etiquetas: contínuas, pré-cortadas e gap;	02	R\$ 1.750,00



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

Largura da Etiqueta: entre 25,4 mm e 110 mm; Diâmetro da Bobina: entre 100 mm e 110 mm; Largura do Ribbon: entre 25,4 mm e 105 mm; Comprimento do Ribbon: até 95 m Dimensões da Impressora Largura: entre 15 cm e 20 cm; Altura: entre 15 cm e 17 cm; Comprimento: entre 25 cm e 28 cm; Peso: máximo de 2,5 kg. Garantia Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, abrangendo todo o equipamento; Recomenda-se garantia mínima de 12 meses também para a cabeça de impressão, quando disponibilizado pelo fabricante Modelos de referência Argox OS-214EX; Argox OS-2140 (PPLA/PPLB/PPLZ); TSC TE200; Zebra ZD220; Zebra ZT231; Compex GS-2406T; anca TLP-300		
VALOR TOTAL		R\$ 3.500,00

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente, o órgão público ainda utiliza sistema de protocolo analógico, no qual a abertura e tramitação de processos se dá por meio de autos físicos. Esse modelo, embora ainda vigente, demanda mecanismos que assegurem agilidade, organização e rastreabilidade na movimentação dos processos administrativos.

Entretanto, a impressora atualmente disponível para essa finalidade encontra-se defasada tecnologicamente e já não possui suporte de manutenção ou peças de reposição, o que compromete a continuidade e a eficiência do serviço prestado.

Nesse contexto, a aquisição de impressoras térmicas de etiquetas mostra-se necessária, pois permitirá a identificação padronizada dos processos físicos por meio da emissão de etiquetas com dados essenciais, possibilitando melhor organização e controle documental.

Com essa padronização, será possível:

- Aprimorar a gestão documental – as etiquetas facilitarão a organização física dos processos, evitando extravios e melhorando o controle de entrada, saída e tramitação;
- Agilizar o atendimento ao cidadão – a rápida emissão de etiquetas reduzirá o tempo de espera na abertura e movimentação de processos;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- Reduzir custos operacionais – impressoras térmicas dispensam o uso de cartuchos de tinta, demandando apenas a substituição de ribbons e etiquetas, o que representa economia em médio e longo prazo;
- Atender às normas de gestão documental – alinhando-se à Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados) e à Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), que incentivam a modernização e a eficiência administrativa.

Assim, a presente aquisição tem como finalidade substituir o equipamento atualmente em uso, já ultrapassado e sem suporte de manutenção, bem como modernizar o protocolo físico vigente, proporcionando maior confiabilidade e transparência no trato com a documentação, além de preparar o órgão para uma futura migração gradual para sistemas digitais, conforme previsto nas políticas públicas de transformação digital da Administração Pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO COMUNS

O bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, considerando que as características físicas, de desempenho e qualidade do bem que podem ser objetivamente especificadas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a aquisição de impressoras térmicas de etiquetas, destinadas ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari (IPG), garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas e de atendimento ao público.

A solução proposta consiste na substituição do equipamento atualmente em uso, já defasado e sem suporte de manutenção, por novos equipamentos que assegurem a emissão padronizada de etiquetas utilizadas no protocolo físico, ainda vigente no Instituto. Essa medida proporcionará maior organização documental, agilidade no trâmite interno e confiabilidade na gestão dos processos.

A padronização das etiquetas impressas visa oferecer melhores condições de trabalho aos servidores, favorecendo a organização funcional dos setores, a eficiência dos processos internos e a qualidade no atendimento ao público.

No que diz respeito ao impacto institucional, a aquisição das impressoras térmicas é essencial para garantir a continuidade dos serviços administrativos do IPG, evitando atrasos e falhas na tramitação de documentos e processos físicos. Além disso, possibilita a modernização gradual da infraestrutura administrativa, preparando o órgão para uma futura migração para sistemas digitais, em conformidade com as diretrizes de transformação digital da Administração Pública.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

A contratação está alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma planejada, estratégica e em benefício direto dos servidores municipais e da população atendida pelo Instituto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos Técnicos dos Itens

- Conformidade com normas técnicas brasileiras (NBR/ABNT) aplicáveis a equipamentos eletroeletrônicos, em especial quanto à segurança, durabilidade e compatibilidade elétrica;
- Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem uso anterior, recondicionamento ou remanufatura;
- Deverão possuir manual de instruções em língua portuguesa e certificados de conformidade junto ao Inmetro ou órgão competente;
- Todos os itens devem ter garantia mínima de 12 meses, contados a partir do recebimento definitivo;
- A entrega deverá incluir todos os acessórios necessários ao funcionamento pleno do equipamento;

5.2 Requisitos da Empresa Contratada

A empresa licitante deverá comprovar, no momento da habilitação:

- Regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências legais (CND, FGTS, etc.);
- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de equipamentos de informática ou impressoras com características semelhantes;
- Declaração de que conhece as condições de entrega e instalação no local indicado pelo contratante;
- Comprometimento em prestar suporte técnico durante o período de garantia, com substituição de itens defeituosos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Será selecionado o fornecedor que apresente proposta com menor preço para o item, e que cumpra as exigências relativas ao objeto constantes neste Termo de Referência, bem como os critérios de habilitação elencados neste Termo de Referência.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

6.2.As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de regularidade trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

6.3.Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são:

6.3.1.Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da sessão;

6.4.Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital - ECD;

6.5.Os documentos referidos no item **6.4** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.6.É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário)

6.7.Caso o fornecedor seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.8.No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

6.9.Comprovação da boa situação financeira do fornecedor mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

6.10 Os fornecedores que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado do item pertinente.

6.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo fornecedor.

6.12. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

6.12.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item ou grupo/lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.12.2. Para fins de comprovação de que trata o item 6.12.1, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- a. Quantidade compatível com o objeto da licitação; e
- b. Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgãos/entes.

6.12.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.12.4. O fornecedor disponibilizará, caso solicitado pelo agente público, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto.

6.12.5 Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, conforme o caso, com fundamento no artigo 67, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.com fundamento no artigo 67, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

6.12.6 Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

- a. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do artigo 4º, inciso I do artigo 21, e §§ 2º a 6º do artigo 42 da Lei nº 5.764/1971;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- b. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d. O registro previsto no art. 107 da Lei n. 5.764/1971; e
- e. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1 É DISPENSÁVEL o Termo de Contrato e facultada a substituição por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de fornecimento ou outros instrumentos hábeis, na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa entregar o objeto;
- 8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- 8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.7. Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;
- 8.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;
- 8.9. Comunicar eventual prática de infrações administrativas pelo fornecedor à Comissão Permanente de Apuração de Infrações – CPAI, acompanhada dos meios de prova correspondentes.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência;
- 9.2 Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação;
- 9.3 Informar nas embalagens de transporte dos produtos, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, os seguintes dados: n.º e data do contrato ou instrumento equivalente e o nome do fornecedor;
- 9.4 Corrigir, remover ou substituir, obrigatoriamente e às suas expensas, qualquer produto em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades, no mesmo prazo definido para entrega ou em prazo específico, caso tenha sido definido em cláusula própria deste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;
- 9.5 Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;
- 9.6 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.7 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 9.8 Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual;
- 9.9 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;
- 9.10 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante ao fornecimento do objeto;
- 9.11 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
- 9.12 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;
- 9.13 Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.14 Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 Entrega e critérios de aceitação do objeto

- 10.1.1 O prazo de entrega do bem é de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço: Av. Mar do Norte, 202, Praia do Morro, Guarapari- ES.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

10.1.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação formal do fornecedor, desde que devidamente justificado e aceito pelo órgão contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e de força maior.

10.1.3. A entrega do item no local indicado pela Contratante é de responsabilidade da Contratada, devendo possuir pessoal habilitado para executar a logística necessária.

10.1.4 Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;

10.2 Da subcontratação

10.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto

10.2.2 subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. A autorização a que se refere o item 11.2.2 ficará condicionada, além do cumprimento dos demais requisitos definidos neste Termo de Referência, à apresentação de declaração que o fornecedor, ou os seus dirigentes, não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e tampouco são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.

11.3 A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, por meio de gestor e fiscal designados formalmente por Portaria, expedida pela Diretoria desta autarquia. O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.4 O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.5 O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta autarquia, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual

11.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.7 O bem será recebido provisoriamente no prazo de até 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.8 O bem poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.9 O bem será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.10 Na hipótese de a verificação a que se refere o item 12.7 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.11 O aceite ou aprovação do(s) produto(s) pela Administração Pública, na forma do § 2º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, não exclui a responsabilidade civil do(s) contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

11.12 O gestor e o fiscal do contrato exercerão todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente;

11.13 A comunicação a ser utilizada para troca de informações entre o contratante e a contratada se dará através do e-mail: compras@ipg-guarapar.org.br ou por outros meios, a serem passados posteriormente, e o prazo para resposta às solicitações será de até 05 (cinco) dias;

11.14 O recebimento do bem, deverá se dar em conformidade com as especificações do objeto do Edital de Licitação e deste Termo de Referência. Provisoriamente, após efetuada a entrega e a realização de vistoria, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

11.15 O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

11.16 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

11.17 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.18 A Contratante ficará a cargo dos procedimentos para apuração de aplicação das sanções, de glosas e para extinção do contrato;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

12. PAGAMENTO

12.1 Deverá ser realizada a liquidação da despesa no prazo de até 05 (cinco) dias, com o posterior pagamento por meio de (crédito em conta bancária de titularidade da Contratada), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

12.2 Caso o objeto da contratação contemple a aquisição de bens e a prestação de serviços, o fornecedor deverá emitir uma nota fiscal para o fornecimento de material e uma nota fiscal para a prestação de serviços, considerando o percentual do objeto que corresponde a material e o percentual que corresponde a serviço indicado no item 4 deste Termo de Referência, incidindo sobre cada uma delas o valor do imposto do ICMS e do ISSQN correspondente.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas no item 3 deste Termo de Referência.

12.5 O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.

12.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

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

12.8 A Contratada 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.

12.9 Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às

12.10 Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

a. Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não está regular perante um ou mais dos órgãos elencados no item 12.6, o ente contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos fornecimentos já regularmente executados e, concomitantemente, notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausente(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.

b. Uma vez constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de fornecimento deve ser suspensa até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

c. Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deve adotar as providências cabíveis relativas rescisão contratual com espeque no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.11 Não haverá pagamento antecipado.

12.12 No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

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

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente contratação foi definido com base em pesquisa realizada no Painel de Preços do Governo Federal, considerando 8 (oito) contratações selecionadas como parâmetro.

A pesquisa foi realizada no dia 29/08/2025, às 10h08, adotando-se a mediana dos valores praticados em contratações similares, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, chegou-se ao montante de **R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais)** por unidade de impressora térmica, valor que reflete parâmetro de mercado adequado e garante a observância dos princípios da economicidade e da eficiência na utilização dos recursos públicos.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta contratação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 30.01.00 - IPG Taxa de Administração

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 09.122.0024.2.111

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - Equipamento e material permanente

SUB-ELEMENTO: 19 - Equipamentos de processamento de dados

FONTE DO RECURSO: 1.802.0000.0000

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

a) Advertência;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- b) Multa compensatória, discriminada conforme itens seguintes;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2 Para a infração de não cumprimento das cláusulas e condições do Edital incidirá multa de até 10% (dez por cento) do valor licitado;

15.3 Para o atraso injustificado na entrega do objeto do contrato pelo período de até 30 (trinta) dias incidirá multa de 10% (dez por cento) do valor licitado.

16. GESTÃO DE RISCOS

Em atendimento ao disposto no art. 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, foram identificados os principais riscos relacionados à contratação, bem como as medidas de mitigação:

- **Atraso na entrega:** mitigado pela exigência de prazos contratuais claros e aplicação de multas em caso de descumprimento;
- **Falta de assistência técnica durante a garantia:** mitigado pela exigência de substituição de itens defeituosos em até 10 dias úteis;
- **Entrega de equipamentos fora das especificações:** mitigado pela inspeção no recebimento provisório e possibilidade de rejeição/substituição;
- **Descontinuidade do fornecedor:** mitigado pela exigência de comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira.

Guarapari/ES, 08 de setembro de 2025.

MARLENO MEDEIROS OLIVEIRA
Diretor Administrativo e Financeiro do Instituto de Previdência dos
Servidores do Município de Guarapari/ES – IPG