

GO | MT | MS | TO | DF

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
(Processo Administrativo nº: 106/2026)

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
Classificação do objeto como bem de luxo	6
Prazo de vigência.....	6
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	6
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.....	7
Especificações técnicas dos equipamentos.....	8
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	11
Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica.....	11
Sustentabilidade.....	11
Da exigência de carta de solidariedade.....	11
Subcontratação	12
Garantia da contratação.....	12
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	12
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	14
Rotinas de Execução.....	14
Do Encaminhamento Formal de Demandas.....	14
Forma de execução e acompanhamento do contrato	14
Condições de Entrega.....	14
Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.....	15
Mecanismos formais de comunicação.....	15
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	15
Fiscalização	15



Fiscalização Técnica	16
Fiscalização Administrativa.....	16
Gestor do Contrato.....	17
CrITÉrios de Aceitação	18
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS.....	19
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	22
Recebimento do Objeto	22
Liquidação	23
Prazo de pagamento.....	25
Forma de pagamento	25
Reajuste.....	25
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	26
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	26
Forma de fornecimento	26
Exigências de habilitação	26
Habilitação jurídica.....	26
Habilitação fiscal, social e trabalhista.....	27
Qualificação Econômico-Financeira	28
Qualificação Técnica	29
Disposições gerais sobre habilitação.....	30
11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	30
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	31
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	31

GO | MT | MS | TO | DF

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
(Processo Administrativo nº: 106/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de informática e de monitoramento eletrônico, destinados à adequação, modernização e ao suporte da infraestrutura tecnológica e de segurança institucional do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT ¹	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Impressora laser monocromática, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, velocidade de impressão de até 50 páginas por minuto (A4, cobertura de 5%), impressão duplex automática, alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas, ciclo mensal máximo de até 90.000 páginas, compatível com uso corporativo, interfaces mínimas USB 2.0 de alta velocidade e rede Ethernet 10/100/1000 Mbps, compatível com os principais sistemas operacionais de mercado, equipamento novo, de primeiro uso.	634804	UNIDADE	2	R\$ 3.029,28	R\$ 6.058,56
2	Gravador digital de vídeo DVR para sistema de CFTV, com no mínimo 16 (dezesesseis) canais	635684	UNIDADE	1	R\$ 2.080,43	R\$ 2.080,43

¹ Havendo divergências entre o código CATSER/CATMAT, a descrição do serviço/material no sistema, e o apresentado neste Termo de Referência, prevalecerá a última.

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269

 www.crefono5.org.br  @crefono_5

	de entrada BNC para câmeras analógicas, suporte adicional para até 8 (oito) canais IP, podendo operar em modo NVR com até 24 (vinte e quatro) canais IP, compatível com tecnologias AHD, HDCVI, HDTVI, IP e analógica convencional, resolução de saída de vídeo mínima de 3840 × 2160 (via HDMI), 1920 × 1080, 1280 × 1024 e 1280 × 720, capacidade de armazenamento interno mínima de 1TB (um terabyte), modos de gravação contínua, programada, manual, por detecção de movimento e inteligente, com função de sobrescrita automática, detecção de movimento integrada, permitindo visualização ao vivo, reprodução simultânea e acesso remoto via rede local e internet, alimentação bivolt automática (127/220V), equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento.				
3	Câmera de monitoramento para sistema de CFTV, fornecida por unidade, com resolução mínima Full HD 1080p (1920 × 1080), proporcionando imagens nítidas e detalhadas, dotada de recurso de visão noturna colorida para operação contínua 24 (vinte e quatro) horas, compatível com conexão BNC para integração a	636945 UNIDADE	10	R\$ 233,90	R\$ 2.339,00



GO | MT | MS | TO | DF

	sistemas analógicos ou Multi HD, alcance mínimo de 20 (vinte) metros para cobertura de áreas amplas, grau de proteção mínimo IP67, resistente à água e poeira, adequada para instalação em ambientes internos e externos, ângulo de visão horizontal mínimo de 112°, permitindo monitoramento de ambientes amplos, equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado dos acessórios necessários à instalação e funcionamento.					
4	Webcam de conferência para uso corporativo, com resolução máxima de vídeo mínima de 1080p (Full HD), proporcionando imagens nítidas e detalhadas em transmissões ao vivo e gravações, com microfone integrado de alta sensibilidade, dotado de redução de ruído para captação clara de áudio em videoconferências, compatível com os principais sistemas operacionais e plataformas de comunicação do mercado, conexão via interface USB plug and play, permitindo instalação simplificada, equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado dos acessórios necessários ao pleno funcionamento.	608694	UNIDADE	1	R\$ 7.793,50	R\$ 7.793,50
VALOR TOTAL					R\$ 18.271,49	



GO | MT | MS | TO | DF

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem especificações técnicas padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e fornecidas por diversos fabricantes, permitindo sua definição de forma objetiva e comparável entre os fornecedores.

Classificação do objeto como bem de luxo

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos equipamentos justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade das atividades administrativas e operacionais do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região (CREFONO5), mediante a adequação e modernização da infraestrutura tecnológica e dos recursos de segurança institucional utilizados na sede do Conselho.

2.2. Verifica-se que a necessidade da contratação decorre da identificação de limitações nos recursos atualmente disponíveis, pela necessidade de aprimoramento da infraestrutura tecnológica e de segurança. Nesse cenário, a adoção de equipamentos mais modernos e compatíveis com as demandas institucionais permitirá maior confiabilidade, melhor desempenho operacional e maior disponibilidade dos recursos utilizados no ambiente administrativo.

2.3. No tocante às impressoras utilizadas pelo Conselho, os equipamentos atualmente disponíveis são fornecidos por meio de contrato de locação, cujos valores têm se mostrado elevados para a Administração ao longo do tempo. Assim, a aquisição de equipamentos próprios apresenta-se como alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, reduzindo custos recorrentes e proporcionando maior autonomia na gestão dos recursos de impressão.

GO | MT | MS | TO | DF

2.4. Quanto aos equipamentos destinados ao monitoramento eletrônico, sua aquisição permitirá fortalecer os mecanismos de controle e vigilância das dependências institucionais, possibilitando o acompanhamento das áreas internas e externas do Conselho e contribuindo para a proteção do patrimônio público, bem como para a segurança de colaboradores e visitantes.

2.5. Além disso, a disponibilização de equipamentos adequados para comunicação por videoconferência contribuirá para a realização de reuniões institucionais, capacitações e demais atividades administrativas realizadas em ambiente virtual, assegurando melhor qualidade de imagem e comunicação entre os participantes.

2.6. A contratação permitirá aprimorar as condições de funcionamento da infraestrutura tecnológica e de segurança institucional, assegurando maior eficiência, confiabilidade e continuidade das atividades administrativas e operacionais do Conselho.

2.7. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

“Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

2.8. O art. 75, inciso II, descrito acima, foi atualizado pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025, para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

2.9. O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual de 2026.

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

3.1. A presente solução consiste na aquisição de equipamentos de informática e de monitoramento eletrônico destinados à modernização, adequação e suporte da infraestrutura tecnológica e de segurança institucional do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região.

3.2. A contratação tem como finalidade assegurar melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais do Conselho, bem como fortalecer os mecanismos de controle e monitoramento das dependências institucionais, contribuindo para maior eficiência, segurança e continuidade dos serviços.

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269



GO | MT | MS | TO | DF

3.3. A solução contempla o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, devidamente acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo:

3.3.1 02 (duas) impressoras laser monocromáticas para uso corporativo;

3.3.2 01 (um) gravador digital de vídeo (DVR) para sistema de CFTV;

3.3.3 10 (dez) câmeras de monitoramento compatíveis com o sistema de videovigilância;

3.3.4 01 (uma) webcam de conferência para videoconferências institucionais.

3.4. Os equipamentos deverão atender plenamente às necessidades operacionais do Conselho, garantindo desempenho adequado, durabilidade, compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente e facilidade de utilização pelos usuários.

3.5. Os equipamentos serão utilizados nas atividades administrativas, técnicas e operacionais do Conselho, especialmente em rotinas que envolvam impressão de documentos institucionais, monitoramento das dependências da sede, comunicação por videoconferência e armazenamento seguro de arquivos e informações institucionais.

Especificações técnicas dos equipamentos

3.6. ITEM 1 – Impressora Laser Monocromática

3.6.1 Quantidade: 02 (duas) unidades.

Características mínimas exigidas

3.6.2 Tecnologia de impressão: laser monocromática;

3.6.3 Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi;

3.6.4 Velocidade de impressão: até 50 páginas por minuto (A4, cobertura de 5%);

3.6.5 Impressão duplex automática (frente e verso);

3.6.6 Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas;

3.6.7 Ciclo mensal máximo de até 90.000 páginas, adequado para uso corporativo;

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269

GO | MT | MS | TO | DF

3.6.8 Interfaces mínimas: USB 2.0 de alta velocidade e rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;

3.6.9 Compatibilidade com os principais sistemas operacionais do mercado;

3.6.10 Equipamento novo, de primeiro uso.

3.7. ITEM 2 – Gravador Digital de Vídeo (DVR)

3.7.1 Quantidade: 01 (uma) unidade.

Características mínimas exigidas:

3.7.2 16 (dezesseis) canais de entrada BNC para câmeras analógicas;

3.7.3 Suporte adicional para até 8 (oito) canais IP;

3.7.4 Operação em modo NVR com até 24 canais IP;

3.7.5 Compatibilidade com tecnologias AHD, HDCVI, HDTVI, IP e analógica convencional;

3.7.6 Resolução mínima de saída de vídeo de 3840 × 2160 (via HDMI), além de 1920 × 1080, 1280 × 1024 e 1280 × 720;

3.7.7 Capacidade mínima de armazenamento interno de 1TB;

3.7.8 Modos de gravação contínua, programada, manual e por detecção de movimento;

3.7.9 Função de sobrescrita automática e detecção de movimento integrada;

3.7.10 Visualização ao vivo, reprodução simultânea e acesso remoto via rede local e internet;

3.7.11 Alimentação bivolt automática (127/220V);

3.7.12 Equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado dos acessórios necessários ao pleno funcionamento.

3.8. ITEM 3 – Câmera de Monitoramento

3.8.1 Quantidade: 10 (dez) unidades.

Características mínimas exigidas:



GO | MT | MS | TO | DF

- 3.8.2 Resolução mínima Full HD 1080p (1920 x 1080);
- 3.8.3 Recurso de visão noturna para operação contínua 24 horas;
- 3.8.4 Compatibilidade com conexão BNC para integração a sistemas analógicos ou Multi HD;
- 3.8.5 Alcance mínimo de 20 metros para monitoramento;
- 3.8.6 Grau de proteção mínimo IP67;
- 3.8.7 Adequação para ambientes internos e externos;
- 3.8.8 Ângulo de visão horizontal mínimo de 112°;
- 3.8.9 Equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado dos acessórios necessários à instalação.

3.9. **ITEM 4 – Webcam de Conferência**

- 3.9.1 Quantidade: 01 (uma) unidade.

Características mínimas exigidas:

- 3.9.2 Resolução mínima de vídeo 1080p (Full HD);
- 3.9.3 Microfone integrado com redução de ruído;
- 3.9.4 Compatibilidade com os principais sistemas operacionais e plataformas de videoconferência;
- 3.9.5 Conexão USB;
- 3.9.6 Instalação plug and play;
- 3.9.7 Equipamento novo, de primeiro uso.

3.10. **Disposições gerais e ciclo de vida do objeto**

3.10.1 Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios necessários à sua instalação e utilização.

3.10.2 Os bens adquiridos serão incorporados ao patrimônio do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região, sendo utilizados no suporte às atividades administrativas e institucionais.

GO | MT | MS | TO | DF

3.10.3 O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de aquisição, entrega, instalação, utilização regular no ambiente institucional, manutenção eventual e substituição futura conforme vida útil dos equipamentos.

3.10.4 A solução proposta contribuirá para a modernização da infraestrutura tecnológica, melhoria da eficiência administrativa, fortalecimento da segurança institucional e racionalização do uso de recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos abaixo aplicam-se aos fornecedores interessados em participar do processo de contratação para fornecimento dos equipamentos, devendo ser observados conforme o(s) item(ns) para o(s) qual(is) apresentarem proposta.

4.1.1 O fornecedor deverá estar legalmente constituído e apresentar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como estar apto a contratar com a Administração Pública.

4.1.2 O fornecedor deverá comprovar experiência no fornecimento de equipamentos compatíveis com o(s) item(ns) de interesse, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.1.3 Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender às especificações técnicas mínimas definidas pela Administração.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Sustentabilidade

4.3. Além dos critérios eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar, no que couber, os princípios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando produtos duráveis, com eficiência energética, menor impacto ambiental, embalagens adequadas e descarte ambientalmente correto, em conformidade com a legislação vigente.

Da exigência de carta de solidariedade

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269



4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do Aviso de Contratação Direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à



GO | MT | MS | TO | DF

Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

5.2.9 fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens é de 3 (três) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.
- 6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: no Condomínio Absolut Business Style, Avenida T-4, nº 1478, Quadra 169-A, Lotes 1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno, CEP 74.230-030, Goiânia/GO.
- 6.7. A entrega deverá ser realizada em dia útil, no horário compreendido entre 8h e 16h, mediante prévio agendamento.
- 6.8. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, e definitivamente após a verificação de seu pleno funcionamento.
- 6.9. Caso os equipamentos apresentem defeitos, avarias, incompatibilidade com as especificações ou com a estrutura tecnológica da Autarquia, ou qualquer outra irregularidade, a contratada deverá realizar a substituição ou correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação pela Administração, sem ônus adicional para o contratante.

GO | MT | MS | TO | DF

6.10. A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte e à substituição de equipamentos eventualmente recusados, bem como pelo fornecimento de materiais necessários ao cumprimento do objeto contratual.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.11. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.12. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Fornecimento de Bens;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados; e
- V) E-mails e Cartas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269



7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.15. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

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

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

7.15.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.15.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

GO | MT | MS | TO | DF

7.15.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de Aceitação

7.16. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.16.1 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.16.2 Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.16.3 Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.16.4 O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.16.5 Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.16.6 Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.



7.16.7 Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.16.8 A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.16.9 Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269



GO | MT | MS | TO | DF

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

GO | MT | MS | TO | DF

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



GO | MT | MS | TO | DF

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. 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



GO | MT | MS | TO | DF

substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. 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.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269



www.crefono5.org.br

@crefono_5

GO | MT | MS | TO | DF

9.11.1 o prazo de validade;

9.11.2 a data da emissão;

9.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.11.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.11.5 o valor a pagar; e

9.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. 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;

9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.14.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



GO | MT | MS | TO | DF

Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.24. 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.

9.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269

GO | MT | MS | TO | DF

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Por se tratar da aquisição de bens com valores inferiores ao limite legal estabelecido para dispensa de licitação.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

10.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. 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>;

10.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. 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;

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

10.10. 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;

10.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

10.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

GO | MT | MS | TO | DF

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

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

10.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

Qualificação Técnica

10.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.30.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

GO | MT | MS | TO | DF

10.30.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.30.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.31. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 18.271,49 (dezoito mil duzentos e setenta e um reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269

 www.crefono5.org.br  [@crefono_5](https://www.instagram.com/crefono_5)

GO | MT | MS | TO | DF

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

VI) Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.02.01.03.002 - Máquinas e Equipamentos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

À consideração Superior,

Goiânia, data e hora conforme certificado digital.²

Aprovação:

Christiane Oliveira dos Santos
Agente de Contratação
Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região

Christiane Camargo Tanigute
Presidente
Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região

² Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.