Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo n° 6029470/2026)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de impressora de cartões em PVC destinada à emissão de carteiras profissionais dos Técnicos Industriais, bem como peças de reposição (cabeças de impressão) para impressoras de cartões atualmente em operação a fim de atender às necessidades do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNIT	V. TOTAL
1	**IMPRESSORA PARA CARTÕES EM PVC A PVC COMPOSTO, PC, OU TIPOS DE CARTÕES PET** Impressora de cartões PVC por retransmissão (Retransfer) / Impressão colorida por sublimação térmica / Impressão frente e verso / Resolução de 600 dpi / Impressão de borda a borda (Over the Edge) / 256 níveis de gradação de cores / Velocidade de até 150 cartões por hora (modo rápido) e 120 cartões por hora (modo de alta qualidade) / Alimentador com capacidade para 120 cartões / Compatível com cartões CR80 (ISO 7810 ID-1) / Espessura dos cartões de 10 a 40 mil / Compatível com cartões em PVC, PC, PET e PET-G / Compatível com cartões magnéticos, de contato e sem contato (contactless) / Interfaces USB 2.0 de alta velocidade e Ethernet 10/100 / Suporte a IPv4, IPv6 e criptografia IPsec / Display LCD colorido multilíngue / Função de apagamento da fita (Ribbon Erase) para proteção de dados / Função de reutilização do filme de retransmissão (Overcoat) / Ajuste da posição do cartão e da velocidade de ejeção / Travas eletrônicas para compartimento de cartões e suprimentos / Compatível com codificador de tarja magnética ISO, smart card com contato e sem contato (MIFARE, DESFire, iClass e FeliCa) / Alimentação elétrica 110 V ou 220 V / Consumo máximo de 310 W / Faixa de operação de 15 °C a 30 °C / Umidade de operação de 35% a 70% sem condensação /	UND	1	R$	R$

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

	Dimensões aproximadas de 360 × 346 × 326 mm / Peso aproximado de 14 kg / Compatível com Microsoft Windows 10, Windows 11 e Windows Server 2016, 2019 e 2022 / Conectividade para acessórios externos via USB Hub / Certificações UL, CE, FCC, KC, CCC e CSA / Garantia de 36 meses para a impressora e garantia vitalícia para a cabeça de impressão / Compatível com ribbons YMCK, YMCKK, YMCKP, YMCKU UV e filme de retransmissão InTM. **REFERÊNCIA: Impressora Kanematsu SwiftPRO K65 ou Superior**				
2	Cabeça de Impressão para Impressora Kanematsu SwiftPRO K60	UND	1	R$	R$
3	Cabeça de Impressão para Impressora Zebra ZC300	UND	1	R$	R$

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme decreto nº 10.818, de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do contrato.

1.4 A pesquisa de preços será realizada concomitantemente à divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, podendo o valor estimado da contratação ser composto pelas propostas apresentadas pelos fornecedores durante o período de divulgação, observados os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, bem como a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente demanda tem por objeto a aquisição de impressora de cartões PVC destinada à emissão de carteiras profissionais dos Técnicos Industriais registrados no Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02, bem como a aquisição de peças de reposição para manutenção corretiva e preventiva das impressoras de cartões atualmente em operação, modelos Zebra ZC300 e SwiftPRO K60.

2.2 A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a ampliação da capacidade operacional do processo de emissão das carteiras profissionais físicas, documento oficial de identificação dos profissionais registrados e instrumento essencial para o exercício de suas atividades.

2.3 Nos últimos anos, observa-se aumento significativo na demanda pela emissão da carteira física, motivado tanto pelo crescimento do número de registros profissionais quanto pela necessidade

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

de substituição de carteiras danificadas, extraviadas ou decorrentes de alterações cadastrais. Esse cenário exige que o Conselho disponha de equipamentos em pleno funcionamento, capazes de atender às solicitações com agilidade, qualidade e segurança.

2.4 A aquisição de nova impressora permitirá ampliar a capacidade de produção, reduzir o tempo de atendimento aos profissionais, minimizar riscos de interrupção dos serviços e assegurar maior continuidade operacional em situações de manutenção dos equipamentos existentes. Paralelamente, a aquisição das peças de reposição para as impressoras Zebra ZC300 e SwiftPRO K60 possibilitará a realização das manutenções necessárias, prolongando a vida útil dos equipamentos, reduzindo custos com substituições prematuras e garantindo a disponibilidade contínua dos serviços de impressão.

2.5 Além dos aspectos operacionais, a emissão da carteira profissional física representa importante instrumento de valorização da categoria dos Técnicos Industriais, fortalecendo sua identidade profissional, conferindo maior reconhecimento institucional e proporcionando aos registrados documento oficial que comprova sua regularidade perante o Sistema CFT/CRTs.

2.6 Dessa forma, a presente contratação atende ao interesse público ao assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo CRT-02, promover maior eficiência administrativa, otimizar os recursos públicos investidos em equipamentos já existentes e garantir atendimento célere e de qualidade aos profissionais registrados.

Justificativa das Especificações Técnicas

2.7 As especificações técnicas definidas neste Termo de Referência decorrem diretamente da necessidade institucional descrita nos itens anteriores e correspondem ao padrão mínimo indispensável para a emissão das carteiras profissionais dos Técnicos Industriais com a qualidade, a durabilidade e a segurança exigidas, de modo que somente os bens que atendam a tais especificações satisfazem a necessidade do Conselho.

2.8 A exigência de impressão por retransferência (Retransfer), resolução de 600 dpi e impressão de borda a borda justifica-se pela necessidade de produzir cartões com alta definição, nitidez e acabamento profissional, próprios de um documento oficial de identificação, evitando falhas de impressão nas bordas e assegurando a legibilidade dos dados.

2.9 A impressão frente e verso, a compatibilidade com cartões em PVC, PC, PET e PET-G e a espessura suportada atendem à necessidade de emitir carteiras em material resistente e de longa durabilidade, compatível com o uso cotidiano pelos profissionais.

2.10 A velocidade de impressão, a capacidade do alimentador e a compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pelo Conselho justificam-se pela necessidade de atender ao volume crescente de emissões com agilidade e sem incompatibilidades com o parque tecnológico existente.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

2.11 A aquisição das cabeças de impressão para os modelos SwiftPRO K60 e Zebra ZC300 justifica-se pela necessidade de manter em funcionamento os equipamentos já integrantes do patrimônio do CRT-02, tratando-se de peças específicas de cada equipamento e insubstituíveis por itens genéricos.

2.12 As especificações ora definidas não configuram qualquer direcionamento, correspondendo ao padrão técnico mínimo necessário à satisfação do interesse público, admitindo-se o fornecimento de produto de qualidade igual ou superior.

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 01 (uma) impressora de cartões em PVC por retransferência e 02 (duas) cabeças de impressão, destinadas à reposição em impressoras de cartões já existentes no CRT-02, assegurando a plena capacidade de emissão das carteiras profissionais dos Técnicos Industriais.

3.2 A aquisição do equipamento novo, aliada à reposição das peças dos equipamentos em operação, mostra-se a solução mais adequada, técnica e economicamente, por atender integralmente à necessidade institucional, prolongar a vida útil dos ativos existentes e evitar a interrupção de serviço essencial.

3.3 O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de fornecimento, entrega, recebimento, instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como a fruição da garantia e da assistência técnica durante o respectivo período, até a exaustão de sua vida útil.

3.4 Após a entrega, os bens serão submetidos a recebimento provisório e definitivo, momento em que se verificará a conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

3.5 Durante o período de garantia, eventuais defeitos de fabricação ou vícios de qualidade deverão ser sanados pela contratada, sem ônus para o CRT-02, mediante reparo ou substituição do bem.

3.6 Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de recondicionamento, e acompanhados de manuais, cabos e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

3.7 Admite-se o fornecimento de produto de marca ou modelo equivalente ou superior ao indicado como referência, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas mínimas exigidas.

3.8 A impressora deverá ser compatível com os insumos (ribbons e filmes de retransferência) usualmente disponíveis no mercado, bem como com o ambiente operacional (sistemas Windows) utilizado pelo CRT-02.

3.9 As cabeças de impressão deverão ser compatíveis com os equipamentos a que se destinam (Kanematsu SwiftPRO K60 e Zebra ZC300), assegurando o perfeito funcionamento após a substituição.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

3.10 A contratada deverá assegurar garantia contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo dos bens bens.

3.11 Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o CRT-02, o reparo ou a substituição dos bens que apresentarem defeitos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da comunicação do CRT-02.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2 Em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental, os itens adquiridos deverão atender no que couber, as seguintes recomendações contidas na Instrução Normativa n° 01/2010 STI/MPOG, com ênfase no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, art. 5º:

4.2.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; 4.1.8.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.2 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.2.3 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio, (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Da exigência de amostra

4.3 Não haverá exigência de amostra.

Da exigência de catálogo

4.4 **As interessadas deverão enviar catálogo dos produtos ofertados**, para avaliação pelo setor técnico do atendimento dos requisitos mínimos.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, dado que:

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

4.5.1 As características de mercado não exigem a subcontratação;

4.5.2 A subcontratação parcial do objeto poderia comprometer a qualidade do fornecimento.

Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.7 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega.

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, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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 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:

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

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 OBJETO

Condições de Entrega

6.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

6.2 A substituição de produtos defeituosos ou em desconformidade deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados da notificação formal;

6.3 O prazo para emissão do termo de recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis após a conferência e aceite técnico;

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

Local de entrega:

6.6 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua das Paparaubas, Quadra 05, nº 24, Jardim São Francisco, CEP: 65076-000, São Luís – MA, no horário das 08h às 16h, em dias úteis.

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

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, a vigência do contrato será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 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 para esse fim.

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

7.5 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

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

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

7.8 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.

Gestor do Contrato

7.9 Cabe ao gestor do contrato:

7.9.1 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.

7.9.2 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.

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

7.9.4 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.

7.9.5 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.

7.9.6 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.

7.9.7 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.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

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.

8.3 Multa:

8.3.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,05**% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30**(**trinta**) dias.

8.3.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

8.3.2.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **15**% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.2.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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.

8.11Os 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.

8.12 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.12.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

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

8.13 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 picados 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 (art. 159).

8.14 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.15 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.17 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 14.133/21.

8.18 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrava 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 PAGAMENTO

Do recebimento

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.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

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 substituídos no prazo de 10 (dez) 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 10 (dez) 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, §2º 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, nos casos 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 deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.11.1 o prazo de validade;

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

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/Fatura, 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 à contratante;

9.13 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

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 contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 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.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

9.22Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.23 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

9.24 Em razão da natureza da aquisição e do exíguo prazo de entrega, não haverá reajuste de preços.

9.25 Os preços contratados poderão ser revistos para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento devidamente comprovado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

Habilitação jurídica

10.3 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;

10.4empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5Microempreendedor 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.

10.6empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7Microempreendedor 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.

10.8filial**, 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;

10.9sociedade 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.11 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;

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

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

10.13 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;

10.14 consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU).

11. ESTIMATIVAS VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado total da contratação realizado concomitantemente à divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, podendo o valor estimado da contratação ser composto pelas propostas apresentadas pelos fornecedores durante o período de divulgação, observados os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, bem como a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação será realizada por dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT - 02, para o exercício de 2026, conforme anexado aos autos.

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da proposta orçamentária, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Luís - MA, 10 de julho de 2026.

ELIAS SILVA SANTOS
GERENTE DE TI DO CRT-02