

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição de cartuchos de toner para atendimento das necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 1ª Região – RJ.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado do Item	Valor Total Estimado do Item
1	Toner compatível com Impressora HP Laserjet M-127FN REFERÊNCIA: CF 283 A	429777	Unidade	100	R\$ 39,53	R\$ 3.953,00
2	Toner compatível com Impressora Samsung REFERÊNCIA: MLT-D205L	416089	Unidade	6	R\$ 76,80	R\$ 460,80
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 4.413,80

Especificações Técnicas:

O produto deve vir embalado e lacrado, dentro do prazo de validade.

O objeto deverá possuir garantia **mínima** de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da ordem de compra, não excluindo a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (CDC).

A compatibilidade do cartucho de toner está sendo exigida de forma específica, uma vez que o cartucho deve se adequar ao modelo de impressora já existente no CRECI/RJ.

1.2 – Havendo eventual divergência entre o CATMAT e a **especificação do objeto** na tabela acima, **prevalecerá a especificação**.

1.3 – O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.4 – A ordem de compra terá vigência de 12 (doze) meses para o fornecimento do bem, a contar de sua assinatura, em conformidade com as quantidades e especificações, estabelecidas neste Termo de Referência, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

1.5 – Nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação caracteriza-se como fornecimento contínuo, tendo em vista que se destina à manutenção das atividades administrativas deste Conselho, decorrente de necessidade permanente e prolongada.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A fundamentação legal para o certame é a Lei 14.133, de 1 de Abril de 2021 e demais legislação aplicável, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital deste Certame.

2.2 – A aquisição dos cartuchos é essencial para aprimorar as atividades do Conselho e manter o bom andamento do trabalho, possibilitando a impressão de pareceres, relatórios, declarações e outros documentos oficiais.

2.3 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 do CRECI-RJ.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 – Para a necessidade apresentada, a solução proposta, é a aquisição de cartuchos de toner de impressora, que sejam compatíveis com as marcas e modelos de referência constantes no quadro do item 1.1.

3.2 – A aquisição de cartuchos de toner se mostrou a melhor solução para atendimento das necessidades deste Conselho. A solução escolhida traz economia ao CRECI-RJ, evitando o custo com locações de equipamentos, já que o CRECI/RJ já possui máquinas próprias e em perfeito funcionamento.

3.3 - Os materiais deverão possuir garantia **mínima** de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento do serviço, não excluindo a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (CDC).

3.4 – CONTRATADA deverá, as suas expensas, substituir os cartuchos quebrados ou imprestáveis ao uso, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da notificação enviada pelo CRECI-RJ.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM, FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 – Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante contratação direta por dispensa eletrônica, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei 14.133 de 2021.

4.2 – Para a seleção da proposta mais vantajosa, o critério adotado será o do **menor preço pelo grupo único**.

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

4.3 – O fornecimento do objeto poderá ser em até 3 (três) parcelas, a critério da Administração.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1 – A fim de mitigar possíveis impactos ambientais, a contratada deverá seguir dispositivos e diretrizes quanto ao correto descarte de resíduos, conforme preconiza o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU em 6ª Edição de Setembro de 2023.

5.2 – A contratada deverá garantir, por meio de assinatura de declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, que cumpre os critérios de sustentabilidade socioambiental, que cumpre os critérios de sustentabilidade ambiental da IN/SLTI/MPOG nº 01/2010, **onde for aplicável**.

Indicação de Marcas ou Modelos:

5.3 – Na presente contratação serão aceitos apenas os cartuchos de toner solicitados, não sendo permitido outros modelos, marcas ou referências que não consigam ser utilizados nas impressoras existentes neste conselho, devendo haver total e completa condição de uso em compatibilidade com as impressoras constantes neste Termo de Referência.

5.4 – A indicação de marca nesta contratação, se fundamenta no artigo 41, inciso I, alínea b, em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

Da Exigência de Amostra

5.5 – Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ter que apresentar amostra para o item, a critério do CRECI-RJ, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados incluindo os demais fornecedores interessados.

5.6 – A amostra, caso solicitada pelo Conselho Regional, deverá ser entregue na Rua Pedro Alves, 36 e 38, Santo Cristo, Rio de Janeiro – RJ. CEP: 20.220-281, setor de Almoxarifado – A/C: Luis Henrique Sousa, Supervisor, no prazo limite de 15 (quinze) dias corridos, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

- 5.7 –** É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 5.8 –** No caso de não haver entrega de amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 5.9 –** Serão avaliados e só serão aprovados se em total consonância com o solicitado.
- 5.10 –** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 5.11 –** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.12 –** Os exemplares colocados a disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 5.13 –** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15(quinze) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração sem direito a ressarcimento.
- 5.14 –** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

- 5.15 –** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

- 5.16 –** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1 –** O prazo de entrega do bem é de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da nota de empenho.
- 6.2 –** A entrega dos materiais também poderá ser realizada de forma parcelada, observando-se o limite de 3 (três) parcelas. Por conseguinte, sendo solicitada a entrega dos

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

itens nas 3 parcelas, durante a vigência do contrato, as entregas deverão ser feitas em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da nota de empenho.

6.3 – Havendo pedido de prorrogação de prazo de entrega por igual período por parte da contratada, a Administração poderá conceder em situação excepcional, desde que a contratada encaminhe por escrito, através de meio eletrônico pelo e-mail da superintendência deste Conselho: superintendencia@creci-rj.gov.br, com antecedência mínima de 1(um) dia do seu vencimento, anexando-se documentos comprobatórios do alegado pela contratada.

6.4 – A contratada deverá ser responsável pelo transporte do bem até o local indicado pelo CRECI-RJ no item 6.6 deste termo, devendo a mesma já fazer constar os custos do deslocamento em sua proposta, não onerando o Conselho por este serviço.

6.5 – A contratada deverá acondicionar o objeto da contratação adequadamente a fim de preservar a integridade do bem durante o transporte e manuseio.

6.6 – A entrega do bem deverá ser previamente agendada com o setor de Almoxarifado, remetendo ao Sr. Luis Henrique, por meio do e-mail: almoxarifado@creci-rj.gov.br, com cópia para o Superintendente do Conselho, Sr Marcus Limão, por meio do e-mail: marcus@creci-rj.gov.br. A entrega deverá ocorrer no seguinte local:

6.7 – Rua Pedro Alves, 36 e 38, Santo Cristo, Rio de Janeiro – RJ. CEP: 20.220-281, setor de Almoxarifado – A/C: Luis Henrique Sousa, Supervisor.

7 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Especificações Técnicas mínimas:

Item 1 - Toner Compatível com Impressora HP LASERJET M-127FN REFERÊNCIA: CF283A.

Item 2 - Toner Compatível com Impressora Samsung REFERÊNCIA: MLT-D205L

8 – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 – A ordem de compra 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.

8.1.1 – O prazo para assinar a ordem de compra ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente pelo adjudicado será de 5(cinco) dias úteis após a convocação pelo CRECI-RJ, sob pena de decaimento do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

8.1.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo CRECI-RJ.

8.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ordem de compra, os prazos previstos no certame serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 – As comunicações entre o CRECI/RJ e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 – O CRECI-RJ poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 – Após assinatura da ordem de compra ou instrumento equivalente, o CRECI-RJ poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações da contratada, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 – A execução da ordem de compra deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) fiscal titular e 1(um) fiscal substituto, nos termos da Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

8.7 – O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução da ordem de compra, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ordem de compra, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

8.7.1 – O fiscal técnico da contratação anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados(Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

8.7.2 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção(Decreto nº 11.246, de 2022, art.22,III).

8.7.3 – O fiscal técnico da contratação informará ao gestor da contratação, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.7.4 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ordem de compra nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

8.7.5 – O fiscal técnico da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.8 – O fiscal administrativo da contratação 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor da Contratação

8.9 – O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ordem de compra contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.10 – O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.11 – O gestor da contratação acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.12 – O gestor da contratação emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.13 – O gestor da contratação tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.14 – O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.15 – O gestor da contratação deverá 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 da contratação.

9 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 – O fornecedor participante da dispensa deverá apresentar junto com a proposta, o prospecto/ficha técnica do produto.

9.2 – O fornecedor participante da dispensa deverá estar ciente que:

9.2.1 – A simples apresentação de proposta implicará a aceitação de todas as disposições do presente Aviso de Contratação Direta e demais Anexos.

9.2.2 – O CRECI-RJ, procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

9.2.3 – O pagamento será efetuado mediante boleto bancário, em parcela única.

9.2.4 – O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à plena execução do objeto contratado, tais como encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc), incidentes sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

9.2.5 – O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação da mesma.

10 – PRAZO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A ordem de compra terá vigência de 12 (doze) meses para o fornecimento do bem, a contar de sua assinatura, em conformidade com as quantidades e especificações, estabelecidas neste Termo de Referência, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

11 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento:

11.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.1 – O recebimento será atestado por empregado(a) com nome, matrícula, carimbo funcional e data do recebimento.

11.1.2 – A contratada emitirá nota fiscal para o local de entrega.

11.1.3 – Na nota fiscal constará a descrição do material informando marca, modelo, versão e demais características na proposta comercial.

11.2 – Os bens poderão ser rejeitados, 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 até 60(sessenta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5(cinco) 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.

11.4 – 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.

11.5 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6 – 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.

11.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

11.8 – Recebida a Nota Fiscal, ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7ª, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.8.1 – O prazo de que trata o item 11.8 será reduzido à metade, mantendo-se a

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

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.

11.9 – 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da contratação e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da contratação;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10 – 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.

11.11 – 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.

11.12 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigida no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.13 – 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.

11.14 – 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.

11.15 – 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.

11.16 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a contratação não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

11.17 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.17.1 – O prazo de que trata o item 11.17 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.

11.18 – No caso de atraso pela 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

11.19 – O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante apresentação de Requerimento, Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestados pelo setor competente, através de crédito em conta bancária do fornecedor por boleto bancário.

11.20 – OS PAGAMENTOS SOMENTE SERÃO EFETIVADOS MEDIANTE BOLETO BANCÁRIO. *Para tanto, a contratada deverá informar, seus dados bancários (nome e número do banco, nome e código da agência e número da conta-corrente) e demais informações necessárias para efetivação deste, devendo discriminar no corpo do documento fiscal emitido o valor dos serviços, bem como, a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), conforme legislação vigente.*

11.21 – O boleto deve ser apresentado para pagamento à **CONTRATANTE** com no mínimo 10(dez) dias corridos de antecedência à data de seu vencimento.

11.22 – O boleto deve, obrigatoriamente, permitir o pagamento pelo seu valor líquido.

11.23 – Conforme artigo 11 da IN 1234/12 da Secretaria da Receita Federal do Brasil, nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR e das contribuições a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços. O boleto deve permitir o pagamento pelo valor líquido.

11.24 – O pagamento será efetuado pelo Setor de Contas a Pagar, de acordo com os prazos e condições informadas nos itens 11.17 e 11.17.1.

11.25 – O pagamento somente será efetuado após o adimplemento do pedido.

11.26 – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

11.27 – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

11.28 – Caso o licitante goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL – Lei Complementar n.º 123/06, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN n.º 1.234/12 e posteriores da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

comprovação, o licitante vencedor ficará responsável por comunicar ao CRECI-RJ qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da contratação.

11.29 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

11.30 – O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos desta contratação, ou documento equivalente, hipótese em que o pagamento será efetivado por depósito em conta-corrente bancária, preferencialmente no Banco do Brasil S.A.

Cessão de crédito

11.31 – É vedada a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório.

12 – DO REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO

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

12.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

13.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.3 – Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que ele seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

13.4 – Exercer o acompanhamento e fiscalização da execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo contratante, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5 – Efetuar o pagamento a contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6 – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.7 – Aplicar a contratada as sanções previstas na Lei e na ordem de compra.

13.8 – Cientificar o órgão de representação judicial do CRECI-RJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada.

13.9 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.10 – A Administração terá o prazo de 1(um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.11 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 1(um) mês.

13.12 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Certame e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.2 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

14.4 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.8 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

14.10 – Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.11 – Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.12 – Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.13 – Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ordem de compra;

14.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.18 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 – É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, art. 155, o contratado que:

16.1.1 – Der causa à inexecução parcial da contratação;

16.1.2 – Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 – Der causa à inexecução total da contratação;

16.1.4 – Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

16.1.5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6 – Não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

16.1.8 – Apresentar declaração ou documento falso exigido para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

16.1.9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

16.1.10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

16.1.12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

item “16.1” ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 – Advertência, exclusivamente no caso do subitem “16.1.1”, conforme § 2º, V, art. 156, da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.2– Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos subitens: “16.1.2.” a “16.1.7”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme § 4º, V, art. 156, da Lei nº 14.133/21;

16.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no caso das infrações previstas nos subitens: “16.1.8” a “16.1.12” e, quando for justificável pena mais grave, aplicável às infrações dos subitens “16.1.2” a “16.1.7” e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes da federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (§ 5º, V, art. 156, 14.133/21).

16.2.4 – Multa será aplicada, na forma do Art. 156, II e §3º c/c Art. 155 da Lei 14.133/21, quando a CONTRATADA praticar qualquer das condutas descritas no Art. 155 da lei 14.133/21, podendo ser de aplicação cumulativa com as demais sanções, observadas as seguintes alíquotas:

16.2.4.1.1%(um por cento) por dia de atraso em caso de inexecução parcial da contratação e/ou na entrega do objeto, incidente sobre o valor global do serviço contratado, limitado a 10 dias, após o qual poderá ser rescindido o negócio jurídico a critério do CRECI-RJ.

16.2.4.2.10%(dez por cento) de multa compensatória incidente sobre o valor total contratado em caso de prática de qualquer conduta prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21.

16.3 – As sanções de advertência, proibição de contratar/licitar e a declaração de inidoneidade podem ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º. V, art. 156, 14.133/21).

16.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contrante (§ 9º. V, art. 156, 14.133/21).

16.5 – Na aplicação da sanção de multa será facultada defesa do interessado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, Lei nº 14.133/21).

16.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.(art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/21).

16.7 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do contratado, observando-se o procedimento previsto no

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

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.

16.8 – Na aplicação de sanções serão considerados:(art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/21)

16.8.1 – a natureza e gravidade da infração cometida;

16.8.2 – as peculiaridades do caso concreto;

16.8.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.8.4 – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.8.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.9 – 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(art.159).

16.10 – A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito de facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na contratação 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).

16.11 – 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).

16.12 – 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.

16.13 – 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 desta mesma contratação 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.

16.14 – As cláusulas específicas previstas na ordem de compra.

17 – DOCUMENTOS DA FASE DE HABILITAÇÃO

17.1 Habilitação jurídica

17.1.1 – Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

17.1.2 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.1.3 – Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.1.4 – 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;

17.1.5 – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

17.1.6 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.1.7 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

17.1.8 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

17.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

17.2.2. 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.

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

17.2.4. 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](#);

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

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

17.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* e/ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

17.2.8. 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.

17.3 Qualificação Econômico-Financeira:

17.3.1. Não será exigida qualificação econômico-financeira por se tratar de entrega integral e imediata dos bens, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, de acordo com o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/21.

17.4. Qualificação Técnica:

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

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

17.4.3 – Apresentar, ao menos, 1(um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem que o fornecedor participante tenha executado atividade pertinente e compatível em características e quantidades do objeto desta licitação, limitadas, estas, exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

17.4.4. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos, quando aplicável, para fins de comprovação da qualificação técnica deverão obrigatoriamente atuar na supervisão do serviço do contrato, admitindo-se sua substituição somente por outro que detenha a mesma qualificação aqui exigida e por motivos relevantes e justificáveis pela empresa, havendo espaço para avaliação por parte do CRECI-RJ.

17.4.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

17.4.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

17.4.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

17.4.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

17.4.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

17.4.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

17.4.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

17.4.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

17.4.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18 – DA PREVENÇÃO À FRAUDE E A CORRUPÇÃO

18.1 – O contratado declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/1992 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos(em conjunto, “Leis anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

18.2 – Desde já, se obriga, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos nesta contratação e no cumprimento de qualquer uma de suas reposições. A:

18.2.1 – Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

18.2.2 – Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

18.2.3 – Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

18.2.4 – No tocante a licitações e contratos:

18.2.4.1 – Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

18.2.4.2 – Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

18.2.4.3 – Não afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

18.2.4.4 – Não fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

18.2.4.5 – Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

18.2.4.6 – Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

18.2.4.7 – Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

18.2.5 – Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

18.2.6 – Não adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

18.3 – O contratado declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, código penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”.

18.4 – A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada infração grave ao contrato e conferirá à contratante o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindindo imediatamente o contrato, sendo a contratada responsável por eventuais perdas e danos.

19 – DO ORÇAMENTO

19.1 – Não terá caráter sigiloso.

20 – ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1 – O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 4.413,80 (quatro mil, quatrocentos e treze reais e oitenta centavos)**.

21 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

21.1 – Os recursos necessários à aquisição dos objetos ora licitados correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **6.3.1.3.01.01.007 – Material de Processamento de Dados.**

22 – FORO

22.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Rio de Janeiro/RJ, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23 – RETENÇÃO DE IMPOSTOS

23.1 – Para a retenção de impostos, deverão ser observadas, especialmente, sem prejuízo das demais constantes na legislação.

23.1.1 – Instrução normativa RFB nº 1.540 de 05/01/2015.

23.1.2 – Instrução normativa RFB nº 1.234 de 11/01/2012.

TERMO DE REFERÊNCIA	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
Elaborou	Luis Henrique Souza	Atividade Especial – Almojarifado	
Aprovou	Marcus Vinicius Cerqueira Limão	Superintendente	
Ratificou	João Eduardo Leal Correa	Presidente	

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____