TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE HEADSET'S COM BASE DISCADORA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição de telefones headset com base discadora profissional**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**TELEFONE HEADSET COM BASE DISCADORA PROFISSIONAL, COM MICROFONE COM CANCELADOR DE RUÍDOS E PROTETOR AURICULAR EM ESPUMA, ALTA QUALIDADE DE SOM PARA COMUNICAÇÃO CLARA, COMPATÍVEL COM A MAIORIA DOS SISTEMAS DE TELEFONIA, VOLUME DIGITAL DE RECEPÇÃO, TECLADO EMBORRACHADO, FLASH AJUSTÁVEL E MANUAL DO USUÁRIO EM PORTUGUÊS.**	324026	Unidade	15	R$ 207,30	R$ 3.109,50

1.2 – Em havendo divergência entre a descrição do item no CATMAT/CATSER e a descrição deste Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

1.3 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.5 – A ordem de compra terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias 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.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente aquisição visa atender à necessidade de reposição dos equipamentos utilizados nas atividades de atendimento telefônico do CRECI-RJ.

2.2. – A utilização de telefones headset's profissionais permite maior praticidade e ergonomia durante o atendimento, possibilitando que o usuário mantenha as mãos livres durante as chamadas, reduzindo o desconforto decorrente da utilização prolongada de aparelhos telefônicos convencionais.

2.3 – O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, todavia, devido ao desgaste dos aparelhos existentes, urge a necessidade da aquisição de novos aparelhos para garantir a continuidade das atividades que dependem diretamente da comunicação telefônica.

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

3.1 – A solução escolhida para a necessidade apresentada é a aquisição de telefones headset com base discadora profissional para os setores que lidam diretamente com atendimento telefônico do CRECI-RJ.

3.2. - Essa solução é adotada visando a ergonomia no trabalho e o bem-estar dos colaboradores.

3.3. - A contratação será realizada conforme item 4.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. - O objeto tem natureza de bem comum que, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, é aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. - A aquisição será realizada mediante **DISPENSA ELETRÔNICA**.

4.3. - Para a seleção da proposta mais vantajosa, o critério adotado será o de **MENOR PREÇO DO ITEM ÚNICO**.

4.4. - Este certame terá exclusividade de participação para empresas de micro e pequeno porte, conforme art. 47, I, da LC nº 123 de 2006.

Garantia da Contratação

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

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 – O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do envio da ordem de compra conforme demanda.

5.2 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer

pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 – A entrega dos bens deverá ser previamente agendada com o setor de Tecnologia da Informação, remetendo ao Sr. Allan Chaves, por meio do e-mail: allan.souza@creci-rj.gov.br, com cópia para o Superintendente do Conselho, Sr. Marcus Limão, por meio do e-mail: superintendencia@creci-rj.gov.br. A entrega poderá ocorrer na sede do CRECI-RJ, situada na Avenida Presidente Vargas, 417, 20º andar, Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20071-003.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5 – Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pelo Contratado.

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

5.7 – O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

5.9 – O prazo para assinar o termo de contrato 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.

5.9.1 - 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.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput),

Fiscalização Técnica

6.7 – O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.7.3 – O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

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

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

Fiscalização Administrativa

6.8 – O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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).

6.8.1 – Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9 – O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11 – O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12 – O gestor do contrato 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).

6.13 – O gestor do contrato 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).

6.14 – O gestor do contrato deverá elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15 – O gestor do contrato 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 do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, concomitantemente 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.

7.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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.

7.4 – Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.

7.5 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 – 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 – 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.

7.8 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9 – 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.

> **7.9.1** – 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.

7.10 – 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 do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 – 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.

7.12 – 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.

7.13 – 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.

7.14 – 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.

7.15 – 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.

7.16 – 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.19 – 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20 – 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.

7.21 – ***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.*

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

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

7.24 – 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 liquido.

7.25 – O pagamento será efetuado pelo Setor de Contas a Pagar, de acordo com o pedido realizado/nota fiscal emitida, onde não haja nenhum tipo de incidência de encargos ou juros, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa**.**

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

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

7.28 – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

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

7.30 – O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato, 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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 – *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo* **menor preço global** *.*

Forma de Fornecimento

8.2 – O fornecimento do objeto será por demanda.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4 – Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.5 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.6 – Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.7 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8 – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.9 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.10 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
8.11 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.12 – Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
8.13 – Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:
8.15 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.16 – 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.
8.17 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.18 – 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;
8.19 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.20 – Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.21 – 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.
8.22 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica:
8.23 – Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
8.24 – 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.
8.25 – Apresentar ao menos 1(um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem que a licitante 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.
8.25.1 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
8.25.2 – O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
8.26 – Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.26.1 – 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;
8.26.2 – A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.26.3 – A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados

necessários à prestação do serviço;

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

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

8.26.6 – 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

8.26.7 – 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.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O custo estimado total da contratação é de R$ 3.109,50(três mil, cento e nove reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários constantes no item 1.1.

10 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1 – Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 – Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 – Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 – Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

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

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

10.1.7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 – Apresentar declaração ou documento falso exigido para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.2 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no item “10.1” ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 – Advertência, exclusivamente no caso do subitem “10.1.1”, conforme § 2º, V, art. 156, da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais

grave;

10.2.2– 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: "10.1.2." a "10.1.7", sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme § 4º, V, art. 156, da Lei nº 14.133/21;

10.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com aAdministração Pública, no caso das infrações previstas nos subitens: "10.1.8" a "10.1.12" e, quando for justificável pena mais grave, aplicável às infrações dos subitens "10.1.2" a "10.1.7" 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 e 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (§ 5º, V, art. 156, 14.133/21).

10.2.4 – Multa de 5% (cinco por cento), sob qualquer um dos subitens do item "10.1", sobre o valor homologado para este certame, seguindo a seguinte fórmula/cálculo:

VM = Valor da Multa

VGH = Valor Global Homologado pelo CRECI/RJ

VM =VGH*5%

10.3 – 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).

10.4 – 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).

10.5 – 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).

10.6 – 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).

10.7 – 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 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.

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

10.8.1 – a natureza e gravidade da infração cometida;

10.8.2 – as peculiaridades do caso concreto;

10.8.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

10.9 – 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).

10.10 – 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 em contrato 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).

10.11 – 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).

10.12 – 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.

10.13 – 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 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.

10.14 – As cláusulas específicas previstas em contrato.

11 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

11.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 – O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 – O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12 – FORO

12.1 – 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.

13 – RETENÇÃO DE IMPOSTOS

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

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

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

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – Os recursos necessários ao fornecimento dos bens ora licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **6.3.1.3.01.01.007 – Material de Processamento de Dados**

TERMO DE REFERÊNCIA	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
Elaborou	Allan Chaves Ferreira de Souza	Supervisor de TI	
Aprovou	Marcus Vinicius Cerqueira Limão	Superintendente	
Ratificou	João Eduardo Leal Correa	Presidente	

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2026