



CRP09
Conselho Regional
de Psicologia de Goiás

TERMO DE REFERÊNCIA

Proc. Nº 2391/2026 – CRP-09

1. **OBJETO:** Aquisição contínua de água mineral natural sem gás, acondicionada exclusivamente em latas de alumínio ou embalagens cartonadas de 310ml a 500ml. O fornecimento deve suprir as demandas diárias das atividades de governança (Diretoria e Plenária) e os eventos de grande porte do CRP-09.

1.1. Os itens serão solicitados SOB DEMANDA, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Catmat	Valor unitário	Valor Total
1	<ul style="list-style-type: none">• Produto: Água mineral natural, sem gás, límpida e inodora.• Volume Unitário: Capacidade de envase entre 310 ml e 500 ml por unidade.• Material e Embalagem: Fica vedado o fornecimento em garrafas plásticas convencionais (PET, polipropileno ou similares). O produto deverá ser entregue em apenas uma das duas opções a seguir, sendo aceita qualquer uma delas para o cumprimento do contrato:<ul style="list-style-type: none">- Opção A - Lata de Alumínio: De grau alimentício, com revestimento interno atóxico e inerte (impedindo alterações de sabor, odor ou migração de metais). Fechamento hermético com sistema de abertura fácil (<i>easy open</i>) e inviolável até o consumo.- Opção B - Embalagem Cartonada Asséptica (Multicamadas): Estrutura rígida composta por papel-cartão, polímeros atóxicos de grau alimentício e película de alumínio (garantindo barreira absoluta contra luz, oxigênio e odores). Deve possuir lacre de segurança que evidencie caso haja violação prévia.	1.200 UNIDADES	613476	R\$ 3,47	R\$ 4.164,00



	<ul style="list-style-type: none">• Exigência de Qualidade: As embalagens entregues não podem apresentar amassados, vincos estruturais, vazamentos, oxidação ou sujidades. Devem trazer rótulo legível com lote, validade e composição química da fonte.				
--	---	--	--	--	--

- 1.2. Entre as especificações presentes no banco de dados do código desejado, e as especificações presentes nesse Termo de Referência, prevalecerá as especificações do Termo de Referência.
- 1.3. A quantidade total estipulada neste Termo de Referência é estimativa, podendo ser acrescida ou suprimida dentro dos limites legais. O CRP-09 não se obriga a solicitar ou adquirir a totalidade do quantitativo estimado, ocorrendo o fornecimento de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração.

2. VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, limitado ao máximo de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

3. JUSTIFICATIVA

O Conselho Regional de Psicologia, como entidade de direito público, deve liderar pelo exemplo em questões de responsabilidade socioambiental. A substituição das garrafas plásticas (PET) por alumínio ou papel cartonado justifica-se pela alta taxa de reciclabilidade desses materiais no Brasil e pela redução do microplástico gerado pelo descarte inadequado. Além disso, as reuniões de diretoria e plenária costumam ter pautas extensas, exigindo um fornecimento de água que mantenha a temperatura e a assepsia por mais tempo, garantindo o conforto e a saúde dos participantes durante as deliberações.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS: Os bens enquadram-se na classificação de serviços/bens comuns, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo no artigo 75 inciso II da Lei 14.133/21.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado se o fornecedor atende às condições de participação no



certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.132/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1. SICAF;

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e

7.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União.

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.4.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.4.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.5.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 1h (uma hora), sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

7.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.



CRP09

Conselho Regional
de Psicologia de Goiás

7.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprova sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

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

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

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

3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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



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

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

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

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

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

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

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

8. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada. A entrega de cada remessa será realizada somente após solicitação formalizada pela fiscalização do contrato, que indicará a quantidade exata de água necessária para a ocasião. A Contratada terá o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento do pedido, para efetuar a entrega no local determinado.

8.2 A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **09:00h às 16:00h**.

8.3. LOCAIS DE ENTREGA:

SEDE DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 9ª REGIÃO – CRP-09 – GOIÁS, sito à Avenida T-02, nº 803, Qd. 76, Lt. 18 – Setor Bueno – CEP 74210-010 – Goiânia/GO ou outro local a ser informado posteriormente dentro da região metropolitana. Sendo o frete, carga, descarga e instalação quando houver por conta do fornecedor até o local indicado.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1. 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 artigo 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- 9.2.1. o prazo de validade;
- 9.2.2. a data da emissão;
- 9.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.2.5. o valor a pagar; e
- 9.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis
- 9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas 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;
- 9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. PAGAMENTO

- 10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto.
 - 10.1.1. O faturamento e o respectivo pagamento serão efetuados com base na quantidade de água previamente solicitada e efetivamente entregue e atestada em cada remessa. É expressamente vedada a cobrança antecipada, bem como a cobrança por saldo de quantitativos ainda não solicitados pelo CRP-09.
- 10.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;
- 10.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
 - 10.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 10.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele



CRP09

Conselho Regional
de Psicologia de Goiás

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. VALOR ESTIMADO

A pesquisa de preços foi realizada mediante o que prevê a IN 65/2021– SEGES/ME, que disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, sendo o valor de R\$ 4.164,00 (Quatro mil, cento e sessenta e quatro reais).

12. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1. Os bens serão recebidos:

12.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta.

12.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 01 (um) dia útil do recebimento provisório.

12.1.3 Os itens que estiverem em desacordo com as especificações, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 2 (duas) horas contado da notificação que lhe for entregue oficialmente.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no TERMO DE REFERÊNCIA.

13.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor designado pelo respectivo ordenador de despesas, atendendo o disposto no art. 117 da Lei nº 4.133/2021.

13.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.4 São atribuições do fiscal do contrato:

13.4.1 esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

13.4.2 expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria (quando for o caso), as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; 13.4.3 proceder às medições dos serviços executados

13.4.4 adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

13.4.5 conferir e certificar as faturas relativas ao objeto;

13.4.6 proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

13.4.7 dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

13.4.8 realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

13.4.9 abrir processo administrativo e o encaminhar, com vistas à apuração de eventuais irregularidades e aplicação das respectivas sanções previstas em contrato; e,

13.4.10 outras atividades compatíveis com a função ou especificados no contrato.



CRP09

Conselho Regional
de Psicologia de Goiás

13.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e informar ao PNCP.

13.6 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o Órgão designará, como representante Titular e Substituto da Administração, servidores para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, de acordo com os §§ 1º e 2º do mesmo artigo e lei.

13.7 A empresa deverá indicar preposto, aceito pelo Órgão durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do Contratante:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

14.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

14.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

14.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

14.1.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

14.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

14.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



14.1.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.1.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A Contratada obriga-se a:

15.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do TR e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

15.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;

15.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente TR;

15.1.4 Comunicar à Administração, 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;

15.1.5 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;

15.1.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15.2. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a baixa complexidade e o baixo risco do fornecimento do objeto.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

16.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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



16.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa Moratória: de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, aplicada em decorrência do retardamento na entrega do objeto.
- c) Multa Compensatória: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato, aplicável nas hipóteses de inexecução parcial ou total do objeto, respectivamente.
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17. ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato com base no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

18. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação dos serviços.

19. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. Os envolvidos na execução contratual deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), no que diz respeito a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste processo de contratação direta, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as estritas finalidades que justificaram seu acesso, sendo expressamente vedado o compartilhamento com terceiros fora das hipóteses permitidas em Lei.

20. VEDAÇÕES

20.1 É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei



21. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A CONTRATADA deve promover o uso de produtos que causem menor dano ambiental adotando, naquilo que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade dispostos no artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

22. FORO

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Goiânia - GO, para dirimir as questões derivadas deste Termo de Referência.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão previstas no Orçamento do exercício de 2026 e correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Psicologia 9ª Região – CRP-09.

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária, atestada por meio da Comunicação Interna Contábil N° 019/2026:

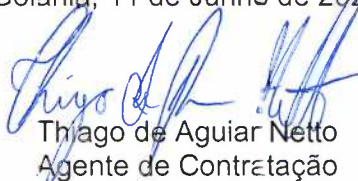
23.2.1 Rubrica / Conta Contábil: 6.2.2.1.1.01.04.03.00-.013 - Material de Copa e Cozinha.


23.3. A despesa está em estrita conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e possui saldo orçamentário suficiente para o atendimento da demanda.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Goiânia, 11 de Junho de 2026


Thiago de Aguiar Netto
Agente de Contratação
Analista Financeiro


Ludmila Brancão
Gerente Administrativa
CRP-09