

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/000089**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviço de confecção de carimbos, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CATSER	VALOR ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de carimbos automáticos, refil e silicone e carimbo datador para atender as demandas do CREF22/ES, conforme especificações e solicitações da administração de acordo com o Termo de Referência. Marcas de referências: NIKON E KAZ	1	415591	R\$ 4.429,70
<b>Total</b>				<b>R\$ 4.429,70</b>

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

1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, em conformidade com o artigo 105 da Lei 14.133/2021.

1.5 Havendo eventual divergências entre o CATMAT e a descrição/especificação dos itens na tabela acima, prevalecerão estas últimas.

**2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A confecção de carimbos é essencial para garantir a agilidade e a padronização dos processos administrativos e operacionais. Eles facilitam a identificação e autenticação de documentos, assegurando a legitimidade e o reconhecimento oficial das informações neles contidas;

2.2 Além disso, o uso de carimbos personalizados evita a necessidade de assinaturas repetitivas e manuais, reduzindo o tempo gasto em atividades burocráticas e minimizando o risco de erros e fraudes. Isso se traduz em maior eficiência nos procedimentos internos, contribuindo para a organização e a clareza na comunicação institucional;

2.4 Carimbos também auxiliam no controle de informações, pois permitem categorizar documentos, certificar recebimentos e autenticar cópias, sendo especialmente úteis em processos que demandam um fluxo de trabalho contínuo e rastreável. Dessa forma, a confecção de carimbos é uma medida estratégica que aprimora a gestão documental e fortalece a credibilidade das ações desenvolvidas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1 A empresa deverá solicitar todos os dados e detalhes a serem confeccionados nos carimbos
- 3.2 Ter atenção ao confeccionar o carimbo nas dimensões e informações corretas;
- 3.3 Verificar a possíveis falhas e alertar ao servidor que tenha contato no CREF22/ES;
- 3.4 Seguir as recomendações do Fabricante na Instalação das borrachas e partes gráficas;
- 3.5 Verificar o funcionamento de cada carimbo antes de enviar;
- 3.6 Orientar os servidores do órgão sobre o funcionamento dos carimbos.
- 3.7 A descrição da solução visa à seleção de proposta para modalidade dispensa eletrônica pelo critério de Menor Preço Global, de acordo com o que prevê a Lei 14.133/2021, com base nos princípios de economicidade, eficiência e planejamento e assegurando que a devida contratação direta seja vantajosa ao interesse público e para a devida contratação para atendimento de demandas do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região- CREF22/ES, sendo que o objeto é um bem comum, usualmente encontrado no mercado.
- 3.8 Os itens foram especificados conforme catálogo eletrônico de padronização (Portaria SEGES/ME nº 938/2022), sendo que cada um tem o número de CATMAT do módulo do Compras.gov.
- 3.9 Na solução como um todo foi considerada o ciclo de vida dos itens, sendo escolhidas para os produtos características que envolvem maior durabilidade, qualidade, rendimento, compatibilidade e segurança.
- 3.10 Em caso de divergência entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados no Portal de Compras (código catmat) e os constantes no Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência.
- 3.11 Após realizada a licitação, as contratadas deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de material.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Subcontratação**

- 4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.2 QUANTITATIVO ESTIMADO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

4.2.1 As especificações e quantidades dos carimbos, conforme tabela constante abaixo:

	MARCA DE REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	NIKON	Carimbo Automático 6 x 2,5 mm Cor Da Tinta Preto Cor Do Exterior Preto/branco (modelo referência: nykon 304	30
2	NIKON	Carimbo Automático 7x 5,5 mm Cor Da Tinta Preto Cor Do Exterior Preto/branco modelo referência nykon Power 355	10
3	NIKON	Carimbo Automático 4,5 x 2,5mm Cor Da Tinta Preto Cor Do Exterior Preto/branco (modelo referência: Nykon CSI-20	10
4	KAZ	Carimbo Numerador Paginador Automático Sequencial 6 Dígitos (conforme modelo no anexo)	3
5	NIKON	Carimbo Automático 9 x 6mm Cor Da Tinta Preto Cor Do Exterior Preto/branco modelo referência nykon Power 355	10

#### 4.3 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

4.3.1 Durante a vigência da garantia, a contratada deverá substituir, sem nenhum ônus adicional, produtos defeituosos ou com desgaste anormal, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação

#### 4.4 DA EMBALAGEM:

- a) Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e uso, rotulados conforme a legislação em vigor.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, por se tratar de objeto de natureza comum, de baixa complexidade.

4.6 O recebimento provisório, para posterior verificação da conformidade dos carimbos dar-se-á em até 10(dez) dias corridos.

4.7 O recebimento definitivo dar-se-á em até 05(cinco) dias corridos, contados da data de efetivação do recebimento provisório.

4.8 A garantia mínima de validade dos carimbos é de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

4.9 Cada material deverá ser embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado.

4.10 A quantidade estimada é meramente referencial, não se configurando, de nenhum modo, em obrigação de aquisição da quantidade total estimada por parte do CREF22/ES, que emitirá as Ordens de Fornecimento de acordo com as necessidades do Órgão.

4.11 É obrigatório a inclusão de acentuação e colocação de letras maiúsculas e minúsculas.

4.12 Os carimbos automáticos serão fornecidos a partir de tamanhos padronizados, discriminados neste Termo de Referência, variando-se apenas os dizeres neles aplicados. Suas características serão: carimbo automático auto entintado com placa de texto nas dimensões preestabelecidas, acompanhado de almofada substituível com tinta preta com os respectivos dizeres gravados em resina foto polimérica.

4.13 As tintas contidas nos carimbos deverão ser de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão.

4.14 As quantidades estimadas de fornecimento foram apontadas com base na quantidade de departamentos, setores e de subseções deste Conselho e na demanda dos mesmos, acrescido de uma pequena margem para necessidades futuras não previstas

4.15 Encaminhamento da Ordem de Fornecimento contendo os modelos de carimbos também poderá ser encaminhada através de e-mail, ficando a critério do CREF22/ES a forma mais conveniente. O CREF22/ES designará o responsável pelos pedidos que os fará após autorização da presidência deste regional.

4.16 O CREF22/ES não ficará obrigado a requisitar o total das quantidades estimadas, haja vista a natureza eventual dos pedidos. Por isso, o fornecimento dar-se-á sob demanda.

4.17 Todos os materiais deverão ser novos e ter a embalagem lacrada, a fim de permitir completa segurança durante o transporte, além disso, devem estar em perfeitas condições quando da recepção pelo CREF22/ES e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

4.18 Os materiais serão recebidos por servidor designado para verificação da conformidade das especificações e quantidades.

4.19 Os materiais entregues em desacordo com a descrição constante deste Termo de Referência serão recusados e deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da recusa, por outros que atendam às especificações, sem acréscimo de valor.

4.20 Os materiais que forem recusados por estar em desacordo com o especificado deverão ser recolhidos pela Contratada, sem que haja custo para o CREF22/ES, em até 10 (dez) dias úteis após a substituição citada no item anterior. Caso estes itens não sejam recolhidos dentro do prazo, serão descartados.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: Imediato

5.1.2 Prazo de entrega: até o máximo de 15 (quinze) dias, a contar da Ordem de Fornecimento, emitida pela Unidade Requisitante.

5.1.3 A Contratada será responsável pelo transporte e entrega do produto, devendo entregá-los em condições adequadas para o armazenamento.

5.1.4 Será solicitado a confecção de carimbos e/ou substituição da borracha com os dados, por meio de modelos e parte descritiva.

- 5.1.5 As artes e layouts dos carimbos serão fornecidos pela CONTRANTE e a confecção e impressão deverão ser providenciados após e atesto dos modelos apresentados;
- 5.1.6 Arte será fornecida pelo órgão solicitante quando da emissão da ordem de fornecimento, e estará sujeita à aprovação, para autorização da confecção e entrega do material.
- 5.1.7 Após o envio à CONTRATADA do arquivo (em meio digital), contendo a arte dos carimbos para serem confeccionados, a empresa terá o prazo de 02(dois) dias úteis para apresentar a prova impressa do serviço solicitado;
- 5.1.8 Caso seja constatada alguma desconformidade com o modelo solicitado, a arte não será aprovada, sendo devolvida e a empresa terá 03 (três) dias, contados da data da devolução para efetuar as correções apontadas.
- 5.1.9 Após a aprovação da arte, a Contratada deverá fornecer os produtos no prazo máximo de 20(vinte) dias, de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e demais condições de entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.10 No caso de a prova não ser acatada, a CONTRATADA terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar nova prova, no caso dos carimbos, após ser notificada da não aprovação;
- 5.1.11 O fornecimento do objeto por demanda, em conformidade com as necessidades do CREF22/ES

## **5.2 Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1 Local de entrega: na sede do CREF22/ES, Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP: 29056-250.

5.2.2 Horário das 08:00 às 17:00 horas.

5.2.3 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## **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 a contratada 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.

#### **Preposto**

6.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

#### **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 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);

6.8 O fiscal técnico do contrato anotarà 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); 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);

6.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

#### **Gestor do Contrato**

6.14 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).

6.15 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).

6.16 O gestor do contrato 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).

6.17 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).

6.18 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).

6.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20 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 PAGAMENTO**

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

### **Do recebimento**

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços

até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.13.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16 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**

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

7.18 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

7.19 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:

7.19.1 o prazo de validade;

7.19.2 a data da emissão;

7.19.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5 o valor a pagar; e

7.19.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20 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;

7.21 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.

7.22 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.28 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.33 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.

7.34 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Exigências de habilitação**

7.35 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

### **Habilitação jurídica**

7.36 **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;

7.37 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.38 **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>;

7.39 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;

7.40 **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.

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

7.42 **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

7.43 **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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

7.46 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.

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

7.48 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.49 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;

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

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

7.52 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [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.

7.53 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.

7.54 CATÁLOGOS

7.55 Deverá(ão) ser apresentado(s) junto com a proposta, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento:

7.56 Catálogos técnicos contendo o descritivo do produto ofertado, comprovando as especificações técnicas do edital, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.54 Qualificação Técnica: Para qualificação técnica, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

7.54.1 **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (DA LICITANTE)**. Atestado, certidão ou declaração expedido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, qualificando e comprovando a prestação dos serviços em características com o objeto da presente licitação.

7.54.2 O atestado, certidão ou declaração, de que trata o item 7.54.1 deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da LICITANTE.

### **8 MODALIDADE DA LICITAÇÃO.**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço, visando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, assegurando assim que a contratação seja a que traga mais vantagens ao interesse público.

### **9. DO TRATAMENTO ÀS ENTIDADES PREFERENCIAIS**

9.1 Dado o valor estimado da presente licitação esta será exclusiva para Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme dispõe os artigos 47 e 48 da Lei complementar nº 123/2006:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de

microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

## **10 FORMA DE FORNECIMENTO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

10.2 A entrega será parcelada e será realizada conforme solicitação de demanda do CREF/22.

10.3 A quantidade e valores estimados não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CREF 22/ES, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo

10.3.1 Não serão aceitos itens que não atendam integralmente a todas as especificações técnicas, normativas e funcionais estipuladas neste Termo de Referência.

10.3.2 Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

10.3.3 O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo

10.3.4 Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, o item será devolvido

10.3.5 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a Contratada obrigada a efetuar as correções ou substituições necessárias, sem ônus para o Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região / Espírito Santo.

10.3.6 A troca deverá ocorrer em no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação.

## **11 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O instrumento contratual, será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

11.2 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no artigo 155 da

Lei nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

- 12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.3 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;
- 12.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;
- 12.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 12.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato celebrado entre as partes;
- 12.7 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;
- 12.8 À administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 12.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias;
- 12.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 12.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.12 Acompanhar e fiscalizar a entrega, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

12.13 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

12.14 Verificar se o produto entregue pela empresa contratada está em conformidade com as especificações constantes deste termo podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento do objeto que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas neste termo.

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

13.3 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;

13.4 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;

13.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 13.6 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 do contrato;
- 13.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 13.8 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.
- 13.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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);
- 13.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 13.14 A contratante deverá garantir a execução dos serviços.
- 13.15 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.16 Promover a substituição dos carimbos, sem qualquer ônus para o CREF22/ES.
- 13.17 Entregar os carimbos em caixas individuais, e essas em uma caixa maior em conformidade com as condições estabelecidas neste termo de referência.
- 13.18 Encarregar-se da entrega dos itens adquiridos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga, bem como qualquer serviço relativo ao procedimento de entrega.

#### **14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS**

**14.1** O fornecedor que cometer qualquer das infrações descritas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 14.1. deste termo de referência quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c. 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;
- d. 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;

14.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

14.4 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, eu justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133 de 2021).

14.5 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).

14.6 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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).

14.7 O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

**14.8** 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.

**14.9** 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.

## **15 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 4.429,70 (quatro mil, quatrocentos e vinte e nove reais e setenta centavos)

## **16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 As despesas decorrentes da execução deste termo de referência correrão por conta da seguinte:

a) Dotação orçamentárias: 6.2.2.1.01.01.023

b) Descrição: Material de Expediente

## **17 INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS**

17.1 Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa pelo e-mail [licitacao@cref22.org.br](mailto:licitacao@cref22.org.br)

## **18 DO FORO**

18.1 18.1 As questões decorrentes da execução do objeto deste no Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Vitória (ES), 12 de novembro de 2024.

Aprovo esse Termo de Referência e determino, ao setor responsável, a realização dos atos necessários à contratação do objeto.

---

Setor Requisitante

---

Presidente

**ANEXO II**



**MODELO REFERENCIA NYKON 304**



**MODELO REFERENCIA: NYKON 355**

**MODELOS REFERENCIA: NYKON CSI-20**

