

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de fotocopiadora/impresora colorida, com o fito de atender ao Contrato nº 138/2023 – “*Formação de profissionais da Educação Infantil no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada com foco na oralidade, leitura e escrita*” (Projeto 409), sob a coordenação da Prof.<sup>a</sup> Dra. Milene Bartolomei Silva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação detalhada do objeto:

1.2.1. **Pedido de compra nº 9070/2025 – Projeto 409 (Código Conveniar):**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	<p><b><u>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE FOTOCOPIADORA/IMPRESSORA (COLORIDA).</u></b></p> <p><u>Descrição:</u> Locação de fotocopiadora/impresora colorida a jato de tinta, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funções: impressão, cópia digitalização.</li><li>• Funções de cópia: frente e verso automático, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras.</li><li>• Resolução máxima de impressão: 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada.</li><li>• Tamanho de vidro A4. Velocidade de impressão: 24 ISO ppm (em preto/em</li></ul>	05	MESES	R\$1.498,33	R\$7.491,65

	<p>cores), simplex /15 ISO ppm (em preto/em cores), duplex.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamanho da digitalização: 21,6 x 35,6 cm, alimentador automático de documentos (ADF) capacidade de 50 folhas.</li> <li>• Tamanho máximo: 21,6x35,6 cm conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0).</li> <li>• Tamanho máximo de papel impressão: ofício (216mmx356mm).</li> </ul> <p>A empresa deverá fornecer outsourcing de impressão que deve abranger assistência técnica, manutenção do equipamento e reposição de cartuchos ou toners.</p> <p><b>Observação: A entrega deverá ser realizada na cidade de Campo Grande/MS.</b></p>				
2.	<p><b><u>SERVICO DE LOCACÃO DE FOTOCOPIADORA/IMPRESSORA (COLORIDA).</u></b></p> <p><u>Descrição:</u> Locação de fotocopiadora/imprensa colorida a jato de tinta, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funções: impressão, cópia digitalização.</li> <li>• Funções de cópia: frente e verso automático, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de</li> </ul>	05	MESES	R\$1.498,33	R\$7.491,65

	<p>densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• . Resolução máxima de impressão: 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada.</li> <li>• Tamanho de vidro A4. Velocidade de impressão: 24 ISO ppm (em preto/em cores), simplex /15 ISO ppm (em preto/em cores), duplex.</li> <li>• Tamanho da digitalização: 21,6 x 35,6 cm, alimentador automático de documentos (ADF) capacidade de 50 folhas.</li> <li>• Tamanho máximo: 21,6x35,6 cm conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0).</li> <li>• Tamanho máximo de papel impressão: ofício (216mmx356mm).</li> </ul> <p>A empresa deverá fornecer outsourcing de impressão, que deve abranger assistência técnica, manutenção do equipamento e reposição de cartuchos ou toners.</p> <p><u>Observação: A entrega deverá ser realizada na cidade de Três Lagoas/MS.</u></p>				
<b>VALOR TOTAL: R\$14.983,30</b>					

1.3. O custo estimado total da contratação perfaz o valor de **R\$ 14.983,30 (quatorze mil e novecentos e oitenta e três reais e trinta centavos)**, conforme tabela acima.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Caso o período de execução da contratação ultrapasse a data de vigência do encerramento do projeto, dia 31/08/2025, o pagamento da última parcela deverá ser efetuado de forma antecipada.

1.4.1. A CONTRATADA compromete-se a prestar eventuais ajustes, suporte ou outros serviços relacionados ao objeto deste contrato que se tornem necessários dentro do prazo de vigência, **independentemente de o projeto vinculado ter sido concluído.**

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

1.6. Este Termo de Referência constitui documento necessário para a contratação de serviços e contempla os parâmetros e descritivos estabelecidos no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

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

2.1. A Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura proporciona apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão, bem como desenvolvimento institucional, científico e tecnológico. Desta forma, para atender às necessidades dos referidos projetos, em especial do projeto de extensão objeto do Contrato nº 138/2023, a FAPEC necessita realizar a contratação de pessoa jurídica para locação de fotocopiadora/impressora colorida, a fim de atender todas as condições de qualidade e eficiência para a continuidade das atividades do referido projeto, buscando a maior economicidade possível.

2.2. Destaco que a necessidade da contratação está alinhada ao plano de trabalho firmado, sendo previsto em seu plano de aplicação as despesas necessárias à consecução de seu objetivo geral, que consiste em coordenar o processo formativo de Professores/as da Educação Infantil da Região Centro Oeste do Brasil, a partir do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, do Ministério da Educação-MEC, tendo como material de base os 9 cadernos e mais encarte do Projeto Leitura e Escrita na Educação Infantil (UFMG).

2.3. Inicialmente procedeu-se à contratação de serviço para locação de duas fotocopiadoras/impressoras, com prazo de execução para 06 (seis) meses. No entanto, em razão da Dispensa Eletrônica nº 002/2025, vinculada ao pedido nº 37061/2024, ter sido fracassada, o processo foi reaberto; resultando no lançamento de novo pedido de locação de fotocopiadora/impressora sob o nº 9070/2025.

2.4. Para alcançar esse objetivo com urgência e em decorrência do prazo de vigência, o novo pedido de compra foi cadastrado e a Coordenadora do Projeto determinou a redução do período de locação, ajustando o prazo de execução de 06 (seis) para 05 (cinco) meses, a fim de atender aos novos requisitos e parâmetros já estabelecidos para o referido projeto.

2.5. Neste caso, a contratação está direcionada ao atendimento da Meta 7 do Plano de Trabalho, a qual consiste, especificamente na *“Formação das equipes de formadores estaduais e municipais”* e da **Etapa 7.5.**

“Realização do seminário final Regional Centro-Oeste, presencial”. Assim, a contratação do objeto é fundamental para atender as demandas das formações finais e prestação de contas do projeto.

2.6. Importa consignar, ainda, que os serviços solicitados estão previstos no Plano de Trabalho, sob a **rubrica** de “Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”, especificamente na **sub-rubrica**: “Aluguel de Equipamentos”.

### **3. DA ANÁLISE PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE COMPRA**

#### **Análise Preliminar do Pedido**

3.1. Na presente situação, o propósito da contratação é realização de locação de impressoras coloridas para atender as demandas das formações finais e prestação de contas, conforme descrito no pedido de compra nº 37061/2024. Em vista disso, esta fundamentação elaborou um orçamento médio em estrita conformidade com as diretrizes estabelecidos na IN SEGES/ME nº 73, de 2022, contemplando o período de 06 meses de execução.

3.2. O procedimento de compra nº 37061/2024 continuou, na modalidade Dispensa, sendo sua forma Eletrônica (Dispensa Eletrônica nº 002/2025, Processo Administrativo nº 000.019/2025). No entanto, apesar desses esforços para avançar o procedimento, a Dispensa Eletrônica não teve sucesso.

3.2.1. A publicação da Dispensa ocorreu em 27/01/2025, com data para disputa de lances agendada para o 31/01/2025. Após a disputa de lances, iniciou-se a seleção de fornecedores e nenhuma empresa aceitou fornecer; tendo a fase de seleção encerrada no dia 03/02/2025 e, conseqüentemente, sua homologação no dia 10/02/2025.

3.2.2. Diante de tal cenário, os itens: “01 – Locação de fotocopiadora/impressora” e “02 – Locação de fotocopiadora/impressora” da Dispensa Eletrônica nº 02/2025 restou fracassada e o serviço a ser feito teve de ser cancelado.

3.2.3. O motivo do fracasso diz respeito ao fato de que as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos tidos como base no orçamento estimado, e destaca-se que as empresas não tiveram interesse em negociar o valor.

3.3. Esse caso fez com que fosse solicitada a urgência e a inclusão de um novo pedido para darmos continuidade às atividades do projeto.

#### **Análise Legislativa**

3.4. Diante deste panorama ao analisar as opções disponíveis, a Lei 14.1333/2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos administrativos, estabelece normas gerais para licitações e contratações públicas.

3.5. Infere-se que a modalidade de Dispensa Eletrônica, regulamentada pela Instrução Normativa SEGES/MÊS nº 67, dispõe da seguinte consideração:

Art. 22. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

[...]

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

3.6. Quando um procedimento licitatório, é realizado e acaba fracassando (por exemplo, por ausência de interessados ou desclassificação de todos os participantes), pode justificar a contratação, no caso dispensa de licitação, modalidade eletrônica e sem disputa, sem a necessidade de realizar uma nova licitação.

3.7. As razões podem incluir a urgência da contratação, a inviabilidade de repetir o processo licitatório dentro do tempo necessário para atender à necessidade, ou mesmo a demonstração de que a repetição do processo não traria um resultado diferente.

3.8. A adoção deste procedimento para serviços de locação de fotocopiadoras/impressoras, com um valor orçamentário está alinhada com a legislação vigente, que busca equilibrar a necessidade de rapidez com a transparência e a eficiência nas contratações públicas.

3.9. Insta salientar que os gestores públicos estejam atentos às disposições legais e às melhores práticas para assegurar a integridade e a eficácia do processo licitatório, especialmente em casos que requerem procedimentos acelerados.

3.10. O jurista Marçal Justen Filho, em seu livro *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, 2021 explica sobre a licitação fracassada, onde:

*“A licitação fracassada representa uma impossibilidade de contratação dentro das regras originalmente estabelecidas. Isso justifica a contratação direta, desde que respeitados os princípios da razoabilidade e da eficiência, para que a Administração não fique paralisada na prestação de serviços públicos essenciais.”*

3.11. Em continuidade o advogado e mestre em direito público Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em sua obra *Contratações Diretas sem Licitação*, 2016, infere que apesar do fracasso em um processo de licitação, embora seja um contratempo, não deve ser um impeditivo para a continuidade das operações administrativas:

*"O fracasso da licitação, seja por ausência de propostas ou por desclassificação dos licitantes, não pode paralisar a Administração. Nesses casos, a contratação direta surge como uma solução necessária e legalmente prevista para atender às necessidades públicas de forma célere."*

3.12. O jurista e professor emérito de direito administrativo Celso Antônio Bandeira de Mello, em seu exemplar *Curso de Direito Administrativo*, 2020, explica que a licitação frustrada dá anuência para ser realizada a busca por alternativas legais que garantam a continuidade dos serviços, desde que haja uma justificativa embasada na legislação pertinente.

*"A licitação frustrada, ou seja, aquela em que não houve êxito, autoriza a Administração Pública a buscar alternativas legais que garantam a continuidade dos serviços públicos, sem a necessidade de um novo certame, desde que essa decisão seja justificada e embasada na legislação pertinente."*

3.13. Além disso, a utilização da Dispensa Eletrônica, sem disputa, pode oferecer maior flexibilidade e agilidade, facilitando o cumprimento dos prazos em períodos com feriados prolongados. É essencial que as organizações estejam atentas a esses detalhes do calendário para manter a eficiência e eficácia dos seus processos de compra.

### **Princípios Aplicáveis**

3.14. A dispensa de licitação sem disputa, especialmente após o fracasso de um processo licitatório, deve observar uma série de princípios constitucionais e administrativos que garantem a legalidade, transparência e eficiência da contratação pública.

3.15. As decisões da Administração Pública devem sempre visar o interesse público. Na dispensa sem disputa, deve-se observar que o princípio do interesse público deve prevalecer, assegurando que a contratação direta atenda de forma eficaz as necessidades da sociedade.

*"O princípio da supremacia do interesse público é o norteador das contratações públicas, incluindo aquelas realizadas por dispensa de licitação. Tal princípio exige que a Administração demonstre que a contratação direta, mesmo sem*

disputa, atende de forma inequívoca ao interesse coletivo, sob pena de nulidade do ato."

(MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2018).

3.16. O princípio da economicidade é um dos princípios fundamentais que regem a administração pública, especialmente no contexto da gestão dos recursos públicos. Este princípio é orientado pela necessidade de que a administração pública busque sempre a melhor relação custo-benefício, ou seja, que as ações governamentais sejam realizadas da forma mais eficiente e eficaz possível, com o menor custo e maior rendimento ou qualidade dos serviços prestados à população.

3.17. É evidente que os recursos devem ser utilizados de maneira racional, evitando desperdícios e buscando a otimização no uso de verbas, materiais e tempo, além disso há uma busca por eficiência implica que as ações e procedimentos adotados devem alcançar os resultados esperados utilizando a menor quantidade de recursos possível.

3.18. Além de ser eficiente, a Administração Pública deve garantir que os seus objetivos sejam atingidos de forma eficaz, ou seja, que as metas estabelecidas sejam realmente alcançadas.

3.19. A efetividade está relacionada ao impacto positivo que as ações públicas têm na sociedade, ou seja, os resultados devem trazer benefícios reais e concretos para a população.

3.20. O princípio da economicidade também implica a necessidade de transparência nas ações da administração pública, possibilitando o controle social e a fiscalização por parte dos órgãos de controle.

“O procedimento licitatório, qualquer que seja a modalidade cabível, possui certos custos para sua implementação, tantos os típicos da rotina administrativa caracterizados pelos custos fixos com salários, equipamentos, energia e insumos, quanto os decorrentes de publicidade dos atos da licitação, aconselhando a Administração a contratação diretamente as obras, serviços e bens de valor de pouco expressão monetária, atendendo ao princípio da economicidade”

(TOLOSA FILHO, Benedicto. *Contratando sem licitação*. 2. Ed. Rio de Janeiro: Forense, 2000 p. 67)

3.21. Em segundo plano, o princípio da eficiência exige que a Administração Pública atue de forma eficiente, o que significa alcançar os melhores resultados possíveis com o menor custo e tempo, utilizando de maneira

ótima os recursos disponíveis, e no caso em questão é observado a prática para evitar desperdícios e utilizar os recursos disponíveis no Plano de Trabalho do Projeto de forma racional e planejada, buscando atender às demandas do projeto com qualidade, agilidade e otimizada.

3.22. Em continuidade, o princípio eficácia se refere à necessidade de que as normas jurídicas e os atos administrativos sejam eficazes, ou seja, capazes de produzir os efeitos desejados e alcançar os objetivos para os quais foram criados, implica que os atos administrativos devem ser realizados de maneira a garantir a efetividade das políticas públicas e o alcance dos objetivos estabelecidos.

3.23. No caso em questão, inclui a busca da utilização da modalidade Dispensa Eletrônica a busca pela eficiência na utilização dos recursos públicos, a celeridade na execução dos atos e a obtenção de resultados concretos para a sociedade.

3.24. Por fim, o princípio da celeridade visa assegurar que os processos de contratação pública sejam conduzidos de forma eficiente e rápida, atendendo às necessidades da administração pública e garantindo a execução dos serviços em tempo hábil, além de garantir a transparência, a equidade e a legalidade.

3.25. A dispensa de licitação deve estar expressamente prevista na legislação, como na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação não será arbitrária, mas sim respaldada por dispositivos legais e princípios norteadores.

A atuação da Administração Pública deve ser sempre pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, independentemente do tipo de contratação. Na hipótese de dispensa de licitação, tais princípios adquirem especial relevância, pois a contratação direta exige um maior zelo para evitar desvios e garantir a supremacia do interesse público.

(JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. 3. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2021.)

3.26. Tal escolha promove uma concorrência saudável entre os fornecedores e assegura a transparência, conformidade e lisura do processo, além de garantir o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Trata-se de uma contratação de pessoa jurídica para locação de fotocopiadora/imprensa colorida, de acordo com as especificações previstas no item 1.2 e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, com o objetivo de atender ao Contrato nº 138/2023 – “*Formação de profissionais da Educação Infantil no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada com foco na oralidade, leitura e escrita*”, razão pela qual a modalidade de licitação adotada será via **dispensa eletrônica, sem disputa**, conforme estabelecido pelo **artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021<sup>1</sup>** c/c artigo 22, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021,<sup>2</sup>,

4.2. A adoção do procedimento de Dispensa de Licitação previsto na Lei de Licitações encontra respaldo na Resolução nº 188-CD/UFMS, de 30 de agosto de 2021, que estabelece as normas que regulamentam as relações entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e as Fundações de Apoio. Isso porque, embora não existam disposições que tornem aplicáveis a Lei de Licitações no Contrato ou mesmo no Plano de Trabalho do Projeto em questão, a referida Resolução através de seu artigo 6º, inciso I assegura a aplicabilidade da Lei nº 14.13233/2024 através de interpretação sistemática.

4.3. Importa mencionar que a opção pela dispensa eletrônica sem disputa se mostra apropriada para a contratação, uma vez que as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes.

4.4. Em consonância salienta-se que conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021, de modo mais preciso em seu artigo 22, inciso III, que em caso de procedimento restar fracassado, poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

4.5. Tal escolha promove uma concorrência saudável entre os fornecedores e assegura a transparência, conformidade e lisura do processo, além de garantir o melhor custo-benefício para a administração pública.

---

1 **Art. 75.** É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; Decreto nº 12.343/24 atualizou o valor, qual seja, R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos);

2 **Art. 22.** No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

[...]

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

5.1. A execução da contratação deverá considerar características ou componentes sustentáveis sempre que possível, além de pautar-se no uso racional de recursos e equipamentos, a fim de evitar o desperdício e prevenir a geração excessiva de resíduos, em conformidade com as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

### Indicação de marcas ou modelos

5.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de algumas características de marcas ou modelos.

### Subcontratação

5.3. Não será admitida a subcontratação.

### Garantia da contratação

5.4. Não haverá exigência de garantia contratual para a presente contratação, por se tratar de serviço de baixa complexidade e pequeno valor, bem como porque o pagamento somente ocorrerá após o aceite definitivo do objeto, com o ateste da Nota Fiscal, minimizando possíveis riscos para a Administração.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O prazo para execução do serviço será de **até 20 (vinte) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Setor de Licitações da FAPEC.

6.2. Os serviços elencados neste procedimento deverão ser entregues/realizados nos seguintes endereços:

- **CIDADE – CAMPO GRANDE (ITEM 01)**

**Endereço:** Av. Sen. Filinto Müller, nº 1555, Cidade Universitária, Campo Grande, Mato Grosso do Sul.

**CEP:** 79070-900.

**Telefone para contato:** (67) 98122-9121.

**Horário:** De Segunda a Sexta das 07:00 às 11:30 - 13:00 às 16:00.

**Observação:** A entrega será realizada aos cuidados da Prof.<sup>a</sup> Milene Bartolomei.

- **CIDADE – TRÊS LAGOAS (ITEM 02)**

**Endereço:** Av. Capitão Olinto Mancini, nº 1662, Centro, Três Lagoas, Mato Grosso do Sul.

**CEP:** 79603011.

**Telefone para contato:** (67) 99902-5751.

**Horário:** De Segunda a Sexta das 07:00 às 11:30 - 13:00 às 16:00.

**Observação:** A entrega será realizada aos cuidados da Prof.<sup>a</sup> Regina Marques.

- 6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.4. Ao aceitar a incumbência, a CONTRATADA compromete-se com as obrigações de disponibilização previstas neste Termo de Referência.
- 6.5. A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.
- 6.6. Compete a CONTRATADA a responsabilidade pela troca dos cartuchos/toner da(s) fotocopadora/impressoras coloridas ofertadas na prestação de serviços, sempre que necessário.
- 6.6.1. A CONTRATADA poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da CONTRATANTE. Entretanto, nesta situação, a CONTRATADA deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo ser transferida aos técnicos da CONTRATANTE.
- 6.7. A CONTRATADA deverá executar a manutenção necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, **sempre que solicitado pela CONTRATANTE;**
- 6.8. A CONTRATADA deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.
- 6.9. Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

## 7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## 8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Caso o período de execução da contratação ultrapasse a data de vigência do encerramento do projeto, dia 31/08/2025, o pagamento da última parcela deverá ser efetuado de forma antecipada.

8.1.1. O pagamento antecipado não ensejará a extinção automática do contrato, nem exonerará as partes das obrigações contratuais remanescentes, devendo a CONTRATADA assegurar o cumprimento das condições acordadas durante todo o período de vigência.

8.1.2. A quitação dos valores pactuados não implicará a antecipação do término do contrato, que continuará em vigor até o decurso do prazo de 05 (cinco) meses, salvo nos casos de extinção antecipada em lei ou neste instrumento.

8.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

8.3.1. A CONTRATADA compromete-se a prestar eventuais ajustes, suporte ou outros serviços relacionados ao objeto deste contrato que se tornem necessários dentro do prazo de vigência, **independentemente de o projeto vinculado ter sido concluído.**

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

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

8.5.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à entrega

do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.6. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.7. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à FAPEC ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela FAPEC.

8.8. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.9. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à FAPEC a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

8.11. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

8.12. A ausência ou omissão da fiscalização da FAPEC não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no CONTRATO.

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

8.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO**

### **9.1. Modalidade e critério de julgamento**

9.1.1. O contratado será selecionado, por meio da realização de procedimento de **Dispensa Eletrônica**, sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por item**.

## 9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será integral respeitado os prazos e as informações descritas neste Termo de Referência.

## 9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. 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.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.5. O contratado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.3.7. É dever do contratado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.3.9. Se o contratado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.10. 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.

9.3.11. A empresa participante deverá demonstrar que suas atividades econômicas estão de acordo com a natureza do objeto social, conforme registrado em seu contrato social ou estatuto, devidamente atualizado na Junta Comercial, devendo, também, ser compatível com o objeto deste certame.

**9.4. Por fim, a contratada deverá demonstrar que suas atividades econômicas estão de acordo com a natureza do objeto social, conforme registrado em seu contrato social ou estatuto, devidamente atualizado na junta comercial, devendo, também, ser compatível com o objeto deste Termo de Referência.**

**Para fins de contratação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

**9.5. Habilitação Jurídica**

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

9.5.2. 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>;

9.5.3. 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;

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

9.5.5. 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.

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

#### 9.6. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.6.2. 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.

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

9.6.4. 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;

9.6.5. 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;

9.6.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.6.1. O contratado 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.

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

9.6.8. Caso o contratado 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.

#### 9.7. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da Contratada.
- 9.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.7.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.7.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.7.5. 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;
- 9.7.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.7.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 9.7.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

## 9.8. Qualificação Técnica

Havendo necessidade de comprovação técnica, a partir do requerimento do Coordenador do Projeto, poderão ser solicitados documentos das empresas que apresentaram propostas:

- 9.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.8.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.
- 9.8.3. O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do documento que deu suporte à contratação, endereço atual da FAPEC e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos.

9.8.4. O contratado deverá demonstrar que suas atividades econômicas estão de acordo com a natureza do objeto social, conforme registrado em seu contrato social ou estatuto, devidamente atualizado na junta comercial, devendo, também, ser compatível com o objeto deste Termo de Referência.

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

9.8.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e execução, 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;

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

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

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

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

9.8.5.6. 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;

9.8.5.7. 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;

9.8.5.8. A habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da CONTRATADA poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, nos termos do artigo 1º, §1º, do Decreto no 3.722, de 09 de janeiro de 2001, hipótese na qual será dispensada a apresentação das declarações e/ou certidões previstas nos itens 9.1.1. a 9.2.6.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **10.1. Recebimento**

10.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no ato execução/entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. A execução do serviço poderá ser rejeitada, 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 10 (dez) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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.

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

10.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, 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.

10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **10.2. Liquidação**

10.2.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.2.1. O prazo de validade;

10.2.2.2. A data da emissão;

10.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

10.2.2.4. O período respectivo de execução;

10.2.2.5. O valor a pagar; e

10.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem qualquer ônus à FAPEC.

10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

10.2.5. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor, 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 da FAPEC.

10.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

10.2.8. Persistindo a irregularidade, a FAPEC deverá adotar as medidas necessárias à rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA ampla defesa.

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

### 10.3. Pagamento

10.3.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado mensalmente, conforme o valor estipulado na proposta apresentada, após envio da nota fiscal ou documento equivalente para o(s) fiscal(is) do contrato e liquidação da despesa

10.3.1.1. O pagamento antecipado não ensejará a extinção automática do contrato, nem exonerará as partes das obrigações contratuais remanescentes, devendo a CONTRATADA assegurar o cumprimento das condições acordadas durante todo o período de vigência.

10.3.1.2. A quitação dos valores pactuados não implicará a antecipação do término do contrato, que continuará em vigor até o decurso do prazo de 05 (cinco) meses, salvo nos casos de extinção antecipada previstos em lei ou neste instrumento.

10.3.2. No caso de atraso pela FAPEC, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

### 10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

10.4.3.1. 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.

10.4.4. A CONTRATADA 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.

#### 10.5. Cessão de crédito

10.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

10.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação e de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

10.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA FAPEC

11.1. Efetuar o pagamento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência.

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo de Referência.

11.3. Fornecer, antecipadamente, todas as informações necessárias para a boa execução do objeto deste Termo de Referência.

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução das condições acordadas por meio de um representante especialmente designado.

11.5. Notificar, **por escrito**, a CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições ou falhas do objeto contratado, fixando prazo para a sua correção.

11.6. Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de locação dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, o endereço, dia e horários fixados neste Termo de Referência.

12.2. A CONTRATADA deverá observar os prazos limite estipulados neste Termo de Referência, de modo a impossibilitar a ocorrência de atrasos e, conseqüentemente, prejudicar o bom andamento do projeto.

12.3. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.4. A CONTRATADA responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.5. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 3 (três) dias, os materiais com avarias, defeitos ou que não atendam as especificações deste Termo de Referência.

12.6. A CONTRATADA deverá indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela FAPEC.

12.7. A CONTRATADA deverá aceitar como válidos todos os expedientes enviados por e-mail ao endereço eletrônico indicado.

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

**12.9. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, incluindo taxas e tributos (diferencial de alíquota de ICMS), frete (custos e logística de transporte), entre outras, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à FAPEC.**

12.9.1. Todas as despesas necessárias à perfeita execução (os tipos de matéria prima, insumos e produtos utilizados na confecção dos itens personalizados, as despesas com funcionários, taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, custos de deslocamento e entrega etc) devem estar inclusas nos preços ofertados pelo contratado.

12.9.2. Dentro das despesas arcadas pela CONTRATADA incluem-se as relacionadas ao frete, englobando o deslocamento e a logística de entrega.

12.10. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da FAPEC e da Universidade, caso seja necessário.

12.11. A CONTRATADA deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.12. A CONTRATADA deverá comunicar à FAPEC qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao serviço e prestar os esclarecimentos cabíveis.

12.13. Manter-se durante todo o contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

### **13. NORMAS TÉCNICAS**

13.1. A CONTRATADA deverá obedecer a todas as normas atinentes ao objeto, existentes ou que venham a ser editadas, especialmente as seguintes normas, no que couber:

13.1.1. Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações.

13.1.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e suas regulamentações.

13.1.3. Normas internacionais reconhecidas, na ausência das normas do INMETRO, da ABNT e da ANVISA.

13.1.4. Às legislações específicas quanto ao acondicionamento, transporte, etc.

#### **14. DA ALTERAÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Considerando a disposição do art. 125 da Lei no 14.133, de 2021, eventuais acréscimos ou supressões unilaterais pela FAPEC ficam limitadas à 25% do valor da contratação, aceitando a CONTRATADA referida disposição.

14.2. Na eventualidade de alterações em percentual superior ao acima referido, será feito um juízo de viabilidade pela FAPEC em conjunto com a coordenadora do Projeto apoiado, ouvindo-se a CONTRATADA sobre seu posicionamento.

#### **15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O custo estimado total da contratação perfaz o valor de **R\$ 14.983,30 (quatorze mil e novecentos e oitenta e três reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela prevista neste Termo de Referência e em conformidade com as normativas vigentes.

15.2. Os valores médios foram obtidos a partir de ampla pesquisa de preços realizada de acordo com as diretrizes da IN nº 65/2021 e anexada aos autos do respectivo processo administrativo.

#### **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Contrato nº 138/2023 – “Formação de profissionais da Educação Infantil no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada com foco na oralidade, leitura e escrita”. (Projeto 409), sob a **rubrica** de “*Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*”, sendo em específico a **sub-rubrica** “*Aluguel de equipamento*”.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

17.1.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado;

17.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução parcial do objeto;

17.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a FAPEC, pelo prazo de até dois anos.

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a FAPEC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a FAPEC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.1.6. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão contratante à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

17.1.7. As sanções previstas nos subitens “17.1.1”, “17.1.3”, “17.1.4” e “17.1.5” do subitem 17.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “17.1.2”.

17.1.8. As penalidades previstas neste item obedecerão a procedimento administrativo, com o devido respeito aos princípios constitucionais, em especial o contraditório e ampla defesa.

17.1.9. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nos subitens “17.1.1”, “17.1.2” e “17.1.3” do item 17.1. poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

17.1.10. No caso das penalidades previstas no item 17.1. Subitens “17.1.4” e “17.1.5”, caberá pedido de reconsideração ao diretor-presidente da FAPEC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato, e nos demais órgãos conforme os respectivos regimentos.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Nenhuma indenização será devida às empresas por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa à presente contratação.

18.2. É facultado às autoridades que conduzirem esta contratação, em qualquer de suas fases, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.3. Os casos omissos serão decididos pela FAPEC com base nos regimentos legais pertinentes a este procedimento.

## **19. DOS ANEXOS:**

19.1. Anexo I – Nota Explicativa.

19.2. Anexo II - Relatório da Dispensa 90002/2025.

19.3. Anexo III – Termo de ratificação, adjudicação e homologação – Dispensa Eletrônica nº 002/2025.

Campo Grande, Mato Grosso do Sul, 01 de abril de 2025.

**GABRIELA CRISTINA VIEIRA**  
Analista da Fase Preparatória