



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



PROCESSO – N. 0600/2025

UASG: 389295

Objeto: Aquisição de materiais de papelaria/expediente para atendimento das necessidades do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI

Critério de Julgamento: Menor preço do grupo único

Data da Fase de Disputa: 23/07/2026

Horário da Fase de Disputa: 09:00 até 15:00, horário de Brasília/DF

Local: www.gov.br/compras

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 0600/2025

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de materiais de expediente**, para atendimento das necessidades do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI, conforme condições, exigências e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

1.2. Os materiais a serem fornecidos deverão observar as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, especialmente no tópico 3 denominado “Da Descrição da Solução”, bem como os quantitativos estimados e os valores máximos unitários e globais apurados na pesquisa de preços, na forma do **grupo único** abaixo discriminado:

GRUPO ÚNICO – MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
1	Papel para impressão e escrita, formato A4 (210 mm x 297 mm), cor branca, gramatura 75 g/m ² , superfície lisa, corte uniforme, adequado para impressões e cópias em equipamentos a jato de tinta, laser e fotocopiadoras, acondicionado em caixa com 10 (dez) resmas de 500 (quinhentas) folhas cada, totalizando 5.000 (cinco mil) folhas	Caixa	50	R\$ 304,54	R\$ 15.227,00
2	Papel para impressão e escrita, formato Ofício 2 (216 mm x 330 mm), cor branca, gramatura 75 g/m ² , superfície lisa, corte uniforme, adequado para uso em impressoras,	Caixa	10	R\$ 437,42	R\$ 4.374,20



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
	copiadoras e atividades gerais de escritório, acondicionado em caixa com 10 (dez) resmas, contendo 500 (quinhentas) folhas por resma, totalizando 5.000 (cinco mil) folhas por caixa.				
3	Pasta catálogo, cor preta, formato compatível com folhas A4, com 100 (cem) envelopes plásticos finos e transparentes, sistema de fixação interna com 4 (quatro) colchetes/parafusos ou equivalente, capa resistente em PVC, polipropileno ou material de desempenho equivalente, adequada para organização, proteção e apresentação de documentos.	Unidade	10	R\$ 28,10	R\$ 281,00
4	Perfurador de papel, de mesa, com 2 (dois) furos, estrutura e mecanismo metálicos ou de desempenho equivalente, capacidade mínima de perfuração de 30 (trinta) folhas de papel 75 g/m² por acionamento, com guia/margeador ajustável para alinhamento do papel, reservatório para resíduos de perfuração e distância padrão aproximada de 80 mm entre furos, adequado para uso contínuo em ambiente de escritório.	Unidade	8	R\$ 58,51	R\$ 468,08
5	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 51 mm, corpo metálico em aço de alta resistência, com acabamento em pintura epóxi preta ou equivalente, presilhas/alças metálicas resistentes, adequado para fixação e organização temporária de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	R\$ 45,70	R\$ 457,00
6	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 41 mm, corpo metálico em aço resistente, com acabamento em pintura epóxi preta ou equivalente, presilhas/alças metálicas resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	R\$ 36,84	R\$ 368,40



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
7	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 32 mm, corpo metálico em aço resistente, com acabamento em pintura epóxi preta ou equivalente, presilhas/alças metálicas resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	R\$ 17,96	R\$ 179,60
8	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 25 mm, corpo metálico em aço de alta resistência, com acabamento em pintura preta ou equivalente, alças metálicas resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	R\$ 9,80	R\$ 98,00
9	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 19 mm, corpo metálico em aço de alta resistência, com acabamento em pintura preta ou epóxi equivalente, alças metálicas rebatíveis e resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	R\$ 10,49	R\$ 104,90
10	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 15 mm, corpo metálico em aço de alta resistência, com acabamento em pintura preta ou epóxi equivalente, alças metálicas rebatíveis e resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	R\$ 7,95	R\$ 79,50
11	Fita adesiva para empacotamento, cor marrom, largura nominal de 45 mm e comprimento mínimo de 45 m por rolo, confeccionada em filme plástico resistente, preferencialmente polipropileno biorientado (BOPP) ou material de desempenho equivalente, com adesivo de boa aderência, adequada	Embalagem	100	R\$ 37,73	R\$ 3.773,00



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
	para fechamento de caixas, pacotes e embalagens, com desenrolamento regular e boa resistência ao manuseio e ao transporte, embalagem com 4 (quatro) rolos.				
12	Fita adesiva para empacotamento, transparente, largura nominal de 45 mm e comprimento mínimo de 45 m por rolo, confeccionada em filme plástico resistente, preferencialmente polipropileno biorientado (BOPP) ou material de desempenho equivalente, com adesivo de boa aderência, adequada para fechamento de caixas, pacotes e embalagens, com desenrolamento regular e boa resistência ao manuseio e ao transporte, embalagem com 4 (quatro) rolos.	Embalagem	100	R\$ 20,80	R\$ 2.080,00
13	Fita adesiva transparente, largura nominal de 12 mm e comprimento mínimo de 50 m por rolo, confeccionada em filme plástico resistente, preferencialmente polipropileno biorientado (BOPP) ou material de desempenho equivalente, com adesivo de boa aderência, adequada para colagem, emendas, reforços leves, fechamento de pequenos volumes e uso geral em escritório, com desenrolamento regular e boa resistência à umidade, embalagem com 6 (seis) rolos.	Embalagem	10	R\$ 24,49	R\$ 244,90
14	Fita adesiva transparente, largura nominal de 12 mm e comprimento mínimo de 10 m por rolo, confeccionada em filme plástico resistente, preferencialmente polipropileno biorientado (BOPP) ou material de desempenho equivalente, com adesivo de boa aderência, adequada para colagem, emendas, reforços leves e uso geral em escritório, com desenrolamento regular, boa transparência e resistência compatível com a finalidade do produto, embalagem com 10 (dez) rolos.	Embalagem	10	R\$ 12,00	R\$ 120,00



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
15	Grampo para grampeador, galvanizado, tamanho 26/6, confeccionado em arame de aço galvanizado ou material de desempenho equivalente, com pontas cortantes e acabamento adequado para fixação regular de folhas em grampeadores compatíveis com esse padrão, acondicionado em caixa com 5.000 (cinco mil) unidades.	Caixa	40	R\$ 9,93	R\$ 397,20
16	Grampeador de mesa, estrutura metálica ou de material de resistência equivalente, compatível com grampos 24/6 e 26/6, capacidade mínima de grampeamento de 25 (vinte e cinco) folhas de papel 75 g/m ² por acionamento, com base estável, preferencialmente antiderrapante, mecanismo de fácil acionamento e adequado para uso contínuo em ambiente de escritório.	Unidade	10	R\$ 32,90	R\$ 329,00
17	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 1/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho equivalente, adequados para fixação e organização de documentos em ambiente de escritório, com acabamento uniforme, resistência compatível com o uso e sem rebarbas que comprometam o manuseio, acondicionados em caixa com 100 (cem) unidades.	Caixa	60	R\$ 4,34	R\$ 260,40
18	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 2/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho equivalente, com acabamento uniforme, resistente à oxidação, sem rebarbas que comprometam o manuseio, adequados para fixação e organização de documentos em ambiente de escritório, acondicionados em caixa com 100 (cem) unidades.	Caixa	60	R\$ 4,39	R\$ 263,40
19	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 6/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho	Caixa	50	R\$ 6,30	R\$ 315,00



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
	equivalente, com acabamento uniforme, resistente à oxidação, sem rebarbas que comprometam o manuseio, adequados para fixação e organização de documentos em ambiente de escritório, acondicionados em caixa com 50 (cinquenta) unidades.				
20	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 8/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho equivalente, com acabamento uniforme, resistente à oxidação, sem rebarbas que comprometam o manuseio, adequados para fixação e organização de documentos em ambiente de escritório, acondicionados em caixa com 25 (vinte e cinco) unidades.	Caixa	50	R\$ 5,46	R\$ 273,00
21	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 10/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho equivalente, com acabamento uniforme, brilho regular, resistente à oxidação, flexível e resistente ao uso, sem rebarbas que comprometam o manuseio ou danifiquem os documentos, adequados para fixação e organização de papéis em ambiente de escritório, acondicionados em caixa com 20 (vinte) unidades.	Caixa	50	R\$ 9,68	R\$ 484,00
22	Pilha alcalina AA, não recarregável, tensão nominal de 1,5 V, tamanho padronizado AA (IEC LR6 ou ANSI 15A), isenta de mercúrio e cádmio adicionados, adequada para uso em equipamentos eletrônicos de baixo e médio consumo, com desempenho estável, boa durabilidade em armazenamento e proteção contra vazamento em condições normais de uso, acondicionada em embalagem original do fabricante.	Unidade	240	R\$ 7,11	R\$ 1.706,40
23	Pilha alcalina AAA, não recarregável, tensão nominal de 1,5 V, tamanho padronizado AAA (IEC LR03 ou ANSI 24A), isenta de mercúrio e cádmio	Unidade	240	R\$ 7,49	R\$ 1.797,60



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
	adicionados, adequada para uso em equipamentos eletrônicos de baixo e médio consumo, com desempenho estável, boa durabilidade em armazenamento e proteção contra vazamento em condições normais de uso, acondicionada em embalagem original do fabricante.				
24	Caneta esferográfica azul, ponta média de 1,0 mm, corpo sextavado ou hexagonal, transparente ou translúcido, com tampa ventilada na cor da tinta, escrita macia e uniforme, adequada para uso contínuo em escritório, com esfera resistente e tinta de secagem rápida, acondicionada em caixa com 50 (cinquenta) unidades.	Caixa	10	R\$ 50,86	R\$ 508,60
25	Caneta esferográfica preta, ponta média de 1,0 mm, corpo sextavado ou hexagonal, transparente ou translúcido, com tampa ventilada na cor da tinta, escrita macia e uniforme, adequada para uso contínuo em escritório, com esfera resistente e tinta de secagem rápida, acondicionada em caixa com 50 (cinquenta) unidades.	Caixa	5	R\$ 55,93	R\$ 279,65
26	Caneta esferográfica azul, ponta fina de 0,7 mm, corpo plástico resistente, transparente ou translúcido, com tampa na cor da tinta, escrita macia, uniforme e de secagem rápida, adequada para uso contínuo em escritório, com ponta metálica resistente e acondicionada em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	R\$ 41,07	R\$ 410,70
27	Caneta esferográfica preta, ponta fina de 0,7 mm, corpo plástico resistente, transparente, translúcido ou equivalente, com tampa na cor da tinta, escrita macia, uniforme e de secagem rápida, adequada para uso contínuo em escritório, com ponta metálica resistente, acondicionada em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	5	R\$ 41,30	R\$ 206,50
28	Caneta esferográfica vermelha, ponta fina de 0,7 mm, corpo plástico	Caixa	5	R\$ 42,90	R\$ 214,50



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
	resistente, transparente, translúcido ou equivalente, com tampa na cor da tinta e clip, escrita macia, uniforme e de secagem rápida, adequada para uso contínuo em escritório, com ponta metálica resistente, acondicionada em caixa com 12 (doze) unidades.				
29	Marcador de texto fluorescente amarelo, com ponta chanfrada de 1,4 mm a 5 mm, apto a produzir traço fino para sublinhado e traço largo para destaque, corpo plástico resistente, tampa com vedação adequada, tinta fluorescente à base de água, de secagem rápida, com boa visibilidade sobre papel comum e cópias, apropriado para uso contínuo em escritório, acondicionado em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	20	R\$ 38,51	R\$ 770,20
30	Marcador de texto fluorescente laranja, com ponta chanfrada de 1,4 mm a 5 mm, apto a produzir traço fino para sublinhado e traço largo para destaque, corpo plástico resistente, tampa com vedação adequada, tinta fluorescente à base de água, de secagem rápida, com boa visibilidade sobre papel comum e cópias, apropriado para uso contínuo em escritório, acondicionado em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	R\$ 18,90	R\$ 189,00
31	Marcador de texto fluorescente rosa, com ponta chanfrada de 1,4 mm a 5 mm, apto a produzir traço fino para sublinhado e traço largo para destaque, corpo plástico resistente, tampa com vedação adequada, tinta fluorescente à base de água, de secagem rápida, com boa visibilidade sobre papel comum e cópias, apropriado para uso contínuo em escritório, acondicionado em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	R\$ 39,39	R\$ 393,90
32	Marcador de texto fluorescente verde, com ponta chanfrada de 1,4 mm a 5 mm, apto a produzir traço fino para sublinhado e traço largo para destaque, corpo plástico resistente,	Caixa	10	R\$ 18,90	R\$ 189,00



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
	tampa com vedação adequada, tinta fluorescente à base de água, de secagem rápida, com boa visibilidade sobre papel comum e cópias, apropriado para uso contínuo em escritório, acondicionado em caixa com 12 (doze) unidades.				
33	Grampo plástico para pasta, tipo trilho, composto por haste e fixador, confeccionado em plástico injetado resistente, preferencialmente polietileno, polipropileno ou material de desempenho equivalente, com dimensões aproximadas de 195 mm x 7 mm x 58 mm, adequado para arquivamento e organização de documentos em pastas e processos, com capacidade aproximada de fixação de até 300 (trezentas) folhas de papel 75 g/m ² , sem deformação que comprometa o uso regular, acondicionado em pacote com 50 (cinquenta) unidades.	Pacote	200	R\$ 15,80	R\$ 3.160,00
34	Grampo tipo trilho para pastas, metálico, com distância aproximada de 80 mm entre furos, haste com furo e comprimento útil mínimo de 50 mm, confeccionado em aço estanhado, folha-de-flandres ou material metálico de desempenho equivalente, adequado para arquivamento e organização de documentos em pastas e processos, com capacidade mínima para fixação de 300 (trezentas) folhas de papel 75 g/m ² , sem rebarbas ou deformações que comprometam o uso regular, acondicionado em caixa com 50 (cinquenta) jogos.	Caixa	300	R\$ 23,45	R\$ 7.035,00
35	Umedecedor de dedos, em pasta/gel, não tóxico, inodoro, acondicionado em recipiente plástico resistente, conteúdo líquido mínimo de 12 g, adequado para facilitar o manuseio de papéis, documentos e cédulas, sem danificar o material manuseado, apropriado para uso contínuo em escritório.	Unidade	20	R\$ 6,40	R\$ 128,00



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
36	Bloco de notas adesivas, em cores neon sortidas, medindo 38 mm x 50 mm, com folhas reposicionáveis, adequado para pequenas anotações, lembretes, recados e marcações em documentos, com adesivo de boa fixação que permita remoção e reaplicação sem danificar papéis ou superfícies lisas, confeccionado em papel de gramatura compatível com a finalidade do produto, acondicionado em embalagem com 4 (quatro) blocos de 100 (cem) folhas cada, totalizando 400 (quatrocentas) folhas.	Embalagem	100	R\$ 17,15	R\$ 1.715,00
37	Bloco de notas adesivas, cor amarela, medindo 76 mm x 76 mm, com 100 (cem) folhas reposicionáveis por bloco, adequado para anotações, lembretes, recados e marcações em documentos, com adesivo de boa fixação que permita remoção e reaplicação sem danificar papéis ou superfícies lisas e sem deixar resíduos, confeccionado em papel de gramatura compatível com a finalidade do produto, apropriado para uso contínuo em escritório.	Bloco	50	R\$ 13,83	R\$ 691,50
38	Pasta plástica em L, formato A4, medindo aproximadamente 220 mm x 300 mm, confeccionada em polipropileno transparente, cristal ou material de desempenho equivalente, flexível e resistente, adequada para proteção, organização, armazenamento e transporte de documentos, relatórios e folhas avulsas, acondicionada em pacote com 10 (dez) unidades.	Embalagem	50	R\$ 10,88	R\$ 544,00
39	Etiqueta adesiva branca, para impressão inkjet, laser e copiadora, formato carta, medindo 25,4 mm x 66,7 mm por etiqueta, com adesivo permanente, dispostas em 30 (trinta) etiquetas por folha, acondicionadas em embalagem com 100 (cem) folhas, totalizando 3.000 (três mil) etiquetas, adequada para identificação de documentos, pastas,	Embalagem	30	R\$ 95,90	R\$ 2.877,00



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
	correspondências, caixas e materiais de escritório.				
40	Tesoura de uso geral, 8 polegadas, lâminas em aço inox, cabo em polipropileno ou material plástico resistente, apropriada para uso em escritório, com bom desempenho de corte e resistência à corrosão, unidade.	Unidade	20	R\$ 24,58	R\$ 491,60

VALOR GLOBAL ESTIMADO TOTAL: R\$ 53.485,73

1.3. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada em **grupo único**, adotando-se como **critério de julgamento o menor preço do grupo único**, observados, adicionalmente, os valores máximos unitários estimados para cada item.

1.3.1. A proposta deverá contemplar a totalidade dos itens que compõem o grupo único, com indicação dos preços unitários e do valor global final, não sendo admitida proposta parcial.

1.3.2. O julgamento pelo menor preço do grupo único não afasta a análise da compatibilidade dos preços unitários com os valores estimados da contratação, podendo ser desclassificada a proposta que apresente preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com o mercado, ainda que o valor global final aparente ser vantajoso.

1.4. Os bens objeto da contratação são caracterizados como **bens comuns**, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por meio de especificações usuais de mercado, podendo ser contratados mediante **dispensa eletrônica**, nos termos da legislação aplicável.

1.5. A contratação será formalizada por **termo de contrato**, e a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão estimada de **2 (duas) Autorizações de Fornecimento**, durante a vigência contratual, sem que tais autorizações constituam novas contratações.

1.5.1. O prazo máximo para cada entrega será de **20 (vinte) dias corridos**, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento formal da respectiva Autorização de Fornecimento pela contratada.

1.5.2. As participantes deverão considerar, na formação de seus preços, todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, inclusive frete, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, embalagens e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.



1.5.3. O somatório das quantidades e dos valores constantes das Autorizações de Fornecimento ficará limitado aos quantitativos e ao valor total contratados.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato.

1.6.1. O prazo de vigência foi definido em razão da opção pelo fornecimento parcelado, da necessidade de compatibilizar o abastecimento com a demanda efetiva do COFECI, da conveniência administrativa de evitar estoque excessivo e da necessidade de garantir continuidade no suprimento dos materiais ao longo do exercício.

1.7. Para fins de eficácia e transparência, incumbirá ao contratante providenciar a divulgação dos instrumentos pertinentes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em seu sítio oficial na internet, na forma da legislação aplicável.

1.8. A presente contratação direta será processada na **forma eletrônica**, observadas as regras do sistema adotado pelo contratante e as disposições normativas aplicáveis à dispensa eletrônica.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o abastecimento contínuo, eficiente e regular de materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento administrativo do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI.

2.2. Os materiais objeto da contratação constituem insumos essenciais ao desenvolvimento das rotinas administrativas do órgão, sendo utilizados, entre outras finalidades, na produção, instrução, organização, tramitação e arquivamento de documentos, no apoio às atividades internas, no controle de expedientes e processos físicos, nas comunicações administrativas e nas demais atividades de suporte necessárias ao regular funcionamento institucional.

2.3. A ausência de fornecimento regular desses materiais pode comprometer diretamente a continuidade das atividades administrativas, ocasionando desabastecimento do almoxarifado, atrasos na execução de rotinas internas, dificuldades na organização documental, prejuízos ao atendimento das unidades demandantes e necessidade de aquisições urgentes, fragmentadas ou menos eficientes sob as perspectivas administrativa e econômica.

2.4. A necessidade administrativa decorre da reposição planejada de itens de consumo usual e recorrente, utilizados por diversas unidades do COFECI, cuja disponibilidade deve ser mantida em nível suficiente para atendimento da demanda institucional ao longo da execução contratual, sem formação de estoque excessivo ou antieconômico.

2.5. A solução pretendida não se limita à aquisição isolada de bens, mas compreende a estruturação de fornecimento apto a assegurar a manutenção do fluxo regular de materiais de expediente, em quantitativos compatíveis com o consumo projetado e com a dinâmica operacional do órgão, observadas as condições de armazenamento, distribuição interna e reposição periódica.



2.6. A necessidade da contratação também decorre da insuficiência, ou da potencial insuficiência, do estoque disponível para suportar, com segurança, a demanda estimada para o período contratual, impondo-se a reposição tempestiva dos itens, de modo a evitar descontinuidade no suporte material às unidades administrativas.

2.7. Os quantitativos a serem contratados estão amparados em memória de cálculo constante dos autos, elaborada com base na relação de itens demandados, no consumo histórico ou estimado, na rotina de utilização dos materiais, na necessidade de abastecimento do almoxarifado e na conveniência de compatibilizar o fornecimento com a demanda efetiva do COFECI.

2.8. A contratação foi estruturada para execução parcelada, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, solução que se mostra mais adequada à realidade administrativa do órgão, por permitir reposições em momentos distintos ao longo do exercício, conforme a necessidade concreta da Administração, reduzindo o risco de deterioração, perda, imobilização desnecessária de materiais e formação de estoque excessivo.

2.9. A previsão de vigência contratual de 12 (doze) meses, com fornecimento em **2 (duas) entregas ao longo do período**, atende à necessidade de assegurar continuidade no abastecimento e maior racionalidade logística, permitindo ao COFECI ajustar os pedidos ao consumo efetivo, sem prejuízo do planejamento, do controle contratual e da adequada gestão do almoxarifado.

2.10. Os bens objeto da contratação possuem natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, com base em características funcionais, dimensionais, de acondicionamento e desempenho, o que viabiliza sua adequada descrição neste Termo de Referência e a seleção da proposta mais vantajosa por meio de **dispensa eletrônica**, na forma da legislação aplicável.

2.11. A necessidade administrativa identificada não exige solução tecnológica exclusiva nem se vincula à aquisição de bens de marca determinada, mas ao fornecimento de materiais de expediente com características mínimas suficientes para atendimento das necessidades do COFECI, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

2.12. Nessa perspectiva, a descrição da necessidade deve guardar correspondência com o problema administrativo a ser resolvido, qual seja, a garantia de suprimento regular de materiais de consumo necessários ao funcionamento do órgão, e não apenas com a indicação genérica de compra de itens de papeleria.

2.13. Sob a ótica da eficiência e da economicidade, a contratação planejada busca evitar tanto a escassez de materiais quanto a formação de estoque excessivo, adotando modelo compatível com a demanda real da Administração e com a conveniência de fornecimento parcelado, de forma a assegurar melhor gestão dos recursos públicos e maior controle sobre o consumo.

2.14. A contratação também se mostra necessária para preservar a organização do abastecimento interno, reduzir o risco de interrupção das atividades-meio, conferir previsibilidade à reposição de materiais e resguardar a continuidade dos serviços administrativos prestados no âmbito do COFECI.



2.15. Trata-se, portanto, de medida compatível com os princípios da eficiência, da motivação, da economicidade, do planejamento, da proporcionalidade e da busca da proposta mais vantajosa, considerada não apenas sob a ótica do menor preço, mas também da continuidade do abastecimento, da adequação da solução adotada e da prevenção de custos administrativos decorrentes de desabastecimento ou de aquisições não planejadas.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. A solução escolhida para atendimento da necessidade administrativa do Conselho Federal de Corretores de Imóveis - COFECI consiste na aquisição de materiais de expediente, novos e de primeiro uso, destinados ao abastecimento do almoxarifado e ao suporte das rotinas administrativas do órgão, com o objetivo de assegurar a continuidade das atividades institucionais, a adequada organização documental, o regular funcionamento das unidades administrativas e a reposição planejada dos itens de consumo.

3.2. Para fins deste Termo de Referência, a solução não se restringe ao simples fornecimento físico dos materiais, compreendendo o conjunto de providências necessárias ao adequado atendimento da demanda administrativa, o que inclui:

- I. a definição precisa dos itens a serem adquiridos;
- II. a seleção de fornecedor apto a fornecer os produtos nas especificações exigidas;
- III. a entrega dos materiais nas condições exigidas;
- IV. a conferência quantitativa, qualitativa e documental no recebimento;
- V. a verificação de integridade, acondicionamento, conformidade e desempenho mínimo dos itens;
- VI. o armazenamento e a distribuição interna em condições adequadas;
- VII. a substituição de produtos defeituosos, recusados ou desconformes; e
- VIII. a observância, quando cabível, de práticas de sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada de resíduos associados ao objeto.

3.3. A contratação integra a solução de abastecimento administrativo do COFECI, sendo indispensável para a manutenção do pleno funcionamento das atividades-meio do órgão e para a mitigação de riscos de descontinuidade operacional, desorganização documental, atrasos em fluxos internos e necessidade de aquisições urgentes ou fragmentadas.

3.4. Somente serão aceitos produtos:

- I. novos e de primeiro uso;
- II. em perfeitas condições de fabricação, conservação e transporte;
- III. compatíveis com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- IV. entregues em embalagem adequada ao tipo de material, quando aplicável; e



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



V. sem vícios, defeitos, deformações, avarias, sinais de uso, violação ou deterioração.

3.5. As marcas, linhas ou modelos eventualmente mencionados neste Termo de Referência, inclusive na tabela descritiva, possuem **caráter meramente referencial e não vinculante**, servindo exclusivamente como parâmetro de qualidade e padrão de desempenho esperado, sendo admitido o fornecimento de produto equivalente ou superior, desde que comprovadamente compatível com as especificações mínimas exigidas.

3.6. Todos os produtos fornecidos deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos:

- I. corresponder exatamente ao item contratado;
- II. observar as dimensões, gramaturas, capacidades, composições, quantidades por embalagem e demais características descritas neste Termo de Referência;
- III. apresentar padrão de qualidade compatível com o uso institucional a que se destinam;
- IV. estar acondicionados em embalagem íntegra, quando aplicável;
- V. possuir identificação do fabricante ou da marca comercial, quando existente;
- VI. estar aptos ao uso imediato, sem necessidade de adaptação pela Administração; e
- VII. possuir garantia contra defeitos de fabricação, quando aplicável à natureza do item.

3.7. A especificação dos produtos deverá ser interpretada de forma objetiva e restritiva, de modo que a descrição de cada item corresponda exatamente ao material necessário ao atendimento da demanda administrativa, não sendo admitida interpretação ampliativa que autorize o fornecimento de item diverso, incompleto, de padrão inferior ou desconforme com as exigências mínimas estabelecidas.

3.8. Os itens objeto da contratação são os seguintes:

Item	Descrição Sumária	Unid.	Quantidade Estimada	Marcas/linhas de referência
1	Papel para impressão e escrita, formato A4 (210 mm x 297 mm), cor branca, gramatura 75 g/m ² , superfície lisa, corte uniforme, adequado para impressões e cópias em equipamentos a jato de tinta, laser e fotocopiadoras, acondicionado em caixa com 10 (dez) resmas de 500 (quinhentas) folhas cada, totalizando 5.000 (cinco mil) folhas	Caixa	50	Chamex A4 75g CX 5000 FL / HP Office A4 75g CX 5000 FL ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas
2	Papel para impressão e escrita, formato Ofício 2 (216 mm x 330 mm), cor branca, gramatura 75 g/m ² , superfície lisa, corte uniforme, adequado para uso em impressoras, copiadoras e atividades gerais	Caixa	10	Chamex Ofício 2 75g / Report Ofício 2 75g ou equivalente em qualidade, resistência,



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unid.	Quantidade Estimada	Marcas/linhas de referência
	de escritório, acondicionado em caixa com 10 (dez) resmas, contendo 500 (quinhentas) folhas por resma, totalizando 5.000 (cinco mil) folhas por caixa.			desempenho e características técnicas
3	Pasta catálogo, cor preta, formato compatível com folhas A4, com 100 (cem) envelopes plásticos finos e transparentes, sistema de fixação interna com 4 (quatro) colchetes/parafusos ou equivalente, capa resistente em PVC, polipropileno ou material de desempenho equivalente, adequada para organização, proteção e apresentação de documentos.	Unidade	10	Chies 1224 A4 100 envelopes / DAC linha catálogo escritório/A4 100 envelopes ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas
4	Perfurador de papel, de mesa, com 2 (dois) furos, estrutura e mecanismo metálicos ou de desempenho equivalente, capacidade mínima de perfuração de 30 (trinta) folhas de papel 75 g/m ² por acionamento, com guia/margeador ajustável para alinhamento do papel, reservatório para resíduos de perfuração e distância padrão aproximada de 80 mm entre furos, adequado para uso contínuo em ambiente de escritório.	Unidade	8	Maped Essentials Metal 404411 / Spiral 1910 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas
5	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 51 mm, corpo metálico em aço de alta resistência, com acabamento em pintura epóxi preta ou equivalente, presilhas/alças metálicas resistentes, adequado para fixação e organização temporária de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	ACC binder clip 51 mm / BRW BD5112 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas
6	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 41 mm, corpo metálico em aço resistente, com acabamento em pintura epóxi preta ou equivalente, presilhas/alças metálicas resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	ACC binder clip 41 mm / BRW binder clip 41 mm ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
7	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 32 mm, corpo metálico em aço resistente, com acabamento em pintura epóxi preta ou equivalente, presilhas/alças metálicas resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	ACC binder clip 32 mm / BRW binder clip 32 mm / equivalente 32 mm ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
8	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 25 mm, corpo metálico em aço de	Caixa	10	ACC binder clip 25 mm / Easy Office 25 mm ou



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unid.	Quantidade Estimada	Marcas/linhas de referência
	alta resistência, com acabamento em pintura preta ou equivalente, alças metálicas resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.			equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
9	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 19 mm, corpo metálico em aço de alta resistência, com acabamento em pintura preta ou epóxi equivalente, alças metálicas rebatíveis e resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	ACC binder clip 19 mm / Easy Office 300119 / equivalente 19 mm ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
10	Prendedor de papel tipo binder clip, largura nominal de 15 mm, corpo metálico em aço de alta resistência, com acabamento em pintura preta ou epóxi equivalente, alças metálicas rebatíveis e resistentes, adequado para fixação temporária e organização de documentos sem perfuração, reutilizável, caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	ACC binder clip 15 mm / BRW/Easy Office 15 mm ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
11	Fita adesiva para empacotamento, cor marrom, largura nominal de 45 mm e comprimento mínimo de 45 m por rolo, confeccionada em filme plástico resistente, preferencialmente polipropileno biorientado (BOPP) ou material de desempenho equivalente, com adesivo de boa aderência, adequada para fechamento de caixas, pacotes e embalagens, com desenrolamento regular e boa resistência ao manuseio e ao transporte, embalagem com 4 (quatro) rolos.	Embalagem	100	3M Scotch 5802 45 mm x 45 m / Stick Tape 45 mm x 45 m ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
12	Fita adesiva para empacotamento, transparente, largura nominal de 45 mm e comprimento mínimo de 45 m por rolo, confeccionada em filme plástico resistente, preferencialmente polipropileno biorientado (BOPP) ou material de desempenho equivalente, com adesivo de boa aderência, adequada para fechamento de caixas, pacotes e embalagens, com desenrolamento regular e boa resistência ao manuseio e ao transporte, embalagem com 4 (quatro) rolos.	Embalagem	100	3M Scotch 5802 45 mm x 45 m / Stick Tape transparente 45 mm x 45 m ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
13	Fita adesiva transparente, largura nominal de 12 mm e comprimento mínimo de 50 m por rolo, confeccionada em filme plástico resistente, preferencialmente polipropileno biorientado (BOPP) ou material de	Embalagem	10	3M Scotch transparente 12 mm x 50 m / Adelbras transparente 12 mm x 50 m ou equivalente em



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unid.	Quantidade Estimada	Marcas/linhas de referência
	desempenho equivalente, com adesivo de boa aderência, adequada para colagem, emendas, reforços leves, fechamento de pequenos volumes e uso geral em escritório, com desenrolamento regular e boa resistência à umidade, embalagem com 6 (seis) rolos.			qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
14	Fita adesiva transparente, largura nominal de 12 mm e comprimento mínimo de 10 m por rolo, confeccionada em filme plástico resistente, preferencialmente polipropileno biorientado (BOPP) ou material de desempenho equivalente, com adesivo de boa aderência, adequada para colagem, emendas, reforços leves e uso geral em escritório, com desenrolamento regular, boa transparência e resistência compatível com a finalidade do produto, embalagem com 10 (dez) rolos.	Embalagem	10	3M Scotch 12 mm x 10 m / Adelbras 12 mm x 10 m ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
15	Grampo para grampeador, galvanizado, tamanho 26/6, confeccionado em arame de aço galvanizado ou material de desempenho equivalente, com pontas cortantes e acabamento adequado para fixação regular de folhas em grampeadores compatíveis com esse padrão, acondicionado em caixa com 5.000 (cinco mil) unidades.	Caixa	40	Easy Office 26/6 CX 5000 / Spiral 63230 26/6 CX 5000 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
16	Grampeador de mesa, estrutura metálica ou de material de resistência equivalente, compatível com grampos 24/6 e 26/6, capacidade mínima de grampeamento de 25 (vinte e cinco) folhas de papel 75 g/m² por acionamento, com base estável, preferencialmente antiderrapante, mecanismo de fácil acionamento e adequado para uso contínuo em ambiente de escritório.	Unidade	10	Easy Office O-300 / Spiral 4963A / equivalente até 25 folhas ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
17	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 1/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho equivalente, adequados para fixação e organização de documentos em ambiente de escritório, com acabamento uniforme, resistência compatível com o uso e sem rebarbas que comprometam o manuseio, acondicionados em caixa com 100 (cem) unidades.	Caixa	60	ACC clips 1/0 / Spiral clips 1/0 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
18	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 2/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho equivalente,	Caixa	60	ACC clips 2/0 / Spiral clips 2/0 ou equivalente em qualidade,



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unid.	Quantidade Estimada	Marcas/linhas de referência
	com acabamento uniforme, resistente à oxidação, sem rebarbas que comprometam o manuseio, adequados para fixação e organização de documentos em ambiente de escritório, acondicionados em caixa com 100 (cem) unidades.			resistência, desempenho e características técnicas.
19	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 6/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho equivalente, com acabamento uniforme, resistente à oxidação, sem rebarbas que comprometam o manuseio, adequados para fixação e organização de documentos em ambiente de escritório, acondicionados em caixa com 50 (cinquenta) unidades.	Caixa	50	ACC clips 6/0 / Spiral clips 6/0 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
20	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 8/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho equivalente, com acabamento uniforme, resistente à oxidação, sem rebarbas que comprometam o manuseio, adequados para fixação e organização de documentos em ambiente de escritório, acondicionados em caixa com 25 (vinte e cinco) unidades.	Caixa	50	ACC clips 8/0 / Spiral clips 8/0 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
21	Clips para papel, metálicos, niquelados, tamanho 10/0, confeccionados em arame de aço ou material de desempenho equivalente, com acabamento uniforme, brilho regular, resistente à oxidação, flexível e resistente ao uso, sem rebarbas que comprometam o manuseio ou danifiquem os documentos, adequados para fixação e organização de papéis em ambiente de escritório, acondicionados em caixa com 20 (vinte) unidades.	Caixa	50	ACC clips 10/0 / Spiral clips 10/0 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
22	Pilha alcalina AA, não recarregável, tensão nominal de 1,5 V, tamanho padronizado AA (IEC LR6 ou ANSI 15A), isenta de mercúrio e cádmio adicionados, adequada para uso em equipamentos eletrônicos de baixo e médio consumo, com desempenho estável, boa durabilidade em armazenamento e proteção contra vazamento em condições normais de uso, acondicionada em embalagem original do fabricante.	Unidade	240	Duracell AA Alcalina / Optimum / Energizer AA Alcalina / Max ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
23	Pilha alcalina AAA, não recarregável, tensão nominal de 1,5 V, tamanho padronizado AAA (IEC LR03 ou ANSI 24A), isenta de mercúrio e cádmio adicionados, adequada para uso em	Unidade	240	Duracell AAA Alcalina / Optimum / Energizer AAA Alcalina / Max ou equivalente em



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unid.	Quantidade Estimada	Marcas/linhas de referência
	equipamentos eletrônicos de baixo e médio consumo, com desempenho estável, boa durabilidade em armazenamento e proteção contra vazamento em condições normais de uso, acondicionada em embalagem original do fabricante.			qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
24	Caneta esferográfica azul, ponta média de 1,0 mm, corpo sextavado ou hexagonal, transparente ou translúcido, com tampa ventilada na cor da tinta, escrita macia e uniforme, adequada para uso contínuo em escritório, com esfera resistente e tinta de secagem rápida, acondicionada em caixa com 50 (cinquenta) unidades.	Caixa	10	BIC Cristal Dura Mais azul CX 50 / Compactor Econômica azul CX 50 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
25	Caneta esferográfica preta, ponta média de 1,0 mm, corpo sextavado ou hexagonal, transparente ou translúcido, com tampa ventilada na cor da tinta, escrita macia e uniforme, adequada para uso contínuo em escritório, com esfera resistente e tinta de secagem rápida, acondicionada em caixa com 50 (cinquenta) unidades.	Caixa	5	BIC Cristal Dura Mais preta CX 50 / Compactor Econômica preta CX 50 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
26	Caneta esferográfica azul, ponta fina de 0,7 mm, corpo plástico resistente, transparente ou translúcido, com tampa na cor da tinta, escrita macia, uniforme e de secagem rápida, adequada para uso contínuo em escritório, com ponta metálica resistente e acondicionada em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	Pilot BPGP 0.7 azul CX 12 / CIS Spiro Pro 0.7 azul ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
27	Caneta esferográfica preta, ponta fina de 0,7 mm, corpo plástico resistente, transparente, translúcido ou equivalente, com tampa na cor da tinta, escrita macia, uniforme e de secagem rápida, adequada para uso contínuo em escritório, com ponta metálica resistente, acondicionada em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	5	Pilot BPGP 0.7 preta CX 12 / CIS Spiro 0.7 preta ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
28	Caneta esferográfica vermelha, ponta fina de 0,7 mm, corpo plástico resistente, transparente, translúcido ou equivalente, com tampa na cor da tinta e clip, escrita macia, uniforme e de secagem rápida, adequada para uso contínuo em escritório, com ponta metálica resistente, acondicionada em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	5	Faber-Castell Xtreme 0.7 vermelha CX 12 / CIS Spiro 0.7 vermelha ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
29	Marcador de texto fluorescente amarelo, com ponta chanfrada de 1,4 mm a 5 mm,	Caixa	20	Faber-Castell Grifpen amarelo CX 12 / BIC



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unid.	Quantidade Estimada	Marcas/linhas de referência
	apto a produzir traço fino para sublinhado e traço largo para destaque, corpo plástico resistente, tampa com vedação adequada, tinta fluorescente à base de água, de secagem rápida, com boa visibilidade sobre papel comum e cópias, apropriado para uso contínuo em escritório, acondicionado em caixa com 12 (doze) unidades.			Marking amarelo CX 12 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
30	Marcador de texto fluorescente laranja, com ponta chanfrada de 1,4 mm a 5 mm, apto a produzir traço fino para sublinhado e traço largo para destaque, corpo plástico resistente, tampa com vedação adequada, tinta fluorescente à base de água, de secagem rápida, com boa visibilidade sobre papel comum e cópias, apropriado para uso contínuo em escritório, acondicionado em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	Faber-Castell Grifpen laranja CX 12 / BRW marca-texto laranja CX 12 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
31	Marcador de texto fluorescente rosa, com ponta chanfrada de 1,4 mm a 5 mm, apto a produzir traço fino para sublinhado e traço largo para destaque, corpo plástico resistente, tampa com vedação adequada, tinta fluorescente à base de água, de secagem rápida, com boa visibilidade sobre papel comum e cópias, apropriado para uso contínuo em escritório, acondicionado em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	Faber-Castell Grifpen rosa CX 12 / BRW marca-texto rosa CX 12 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
32	Marcador de texto fluorescente verde, com ponta chanfrada de 1,4 mm a 5 mm, apto a produzir traço fino para sublinhado e traço largo para destaque, corpo plástico resistente, tampa com vedação adequada, tinta fluorescente à base de água, de secagem rápida, com boa visibilidade sobre papel comum e cópias, apropriado para uso contínuo em escritório, acondicionado em caixa com 12 (doze) unidades.	Caixa	10	Faber-Castell Grifpen verde CX 12 / BRW marca-texto verde CX 12 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
33	Grampo plástico para pasta, tipo trilho, composto por haste e fixador, confeccionado em plástico injetado resistente, preferencialmente polietileno, polipropileno ou material de desempenho equivalente, com dimensões aproximadas de 195 mm x 7 mm x 58 mm, adequado para arquivamento e organização de documentos em pastas e processos, com capacidade aproximada de fixação de até 300 (trezentas) folhas de papel 75 g/m ² , sem deformação que comprometa	Pacote	200	Dello Fix Home Office PT 50 / Dello Fix estendido / equivalente plástico PT 50 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unid.	Quantidade Estimada	Marcas/linhas de referência
	o uso regular, acondicionado em pacote com 50 (cinquenta) unidades.			
34	Grampo tipo trilho para pastas, metálico, com distância aproximada de 80 mm entre furos, haste com furo e comprimento útil mínimo de 50 mm, confeccionado em aço estanhado, folha-de-flandres ou material plástico resistente de desempenho equivalente, adequado para arquivamento e organização de documentos em pastas e processos, com capacidade mínima para fixação de 300 (trezentas) folhas de papel 75 g/m ² , sem rebarbas ou deformações que comprometam o uso regular, acondicionado em caixa com 50 (cinquenta) jogos.	Caixa	300	ACC trilho metalizado 80 mm PT 50 / Dello grampo trilho plástico PT 50 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
35	Umedecedor de dedos, em pasta/gel, não tóxico, inodoro, acondicionado em recipiente plástico resistente, conteúdo líquido mínimo de 12 g, adequado para facilitar o manuseio de papéis, documentos e cédulas, sem danificar o material manuseado, apropriado para uso contínuo em escritório.	Unidade	20	CIS umedecedor de dedos 12 g, ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
36	Bloco de notas adesivas, em cores neon sortidas, medindo 38 mm x 50 mm, com folhas reposicionáveis, adequado para pequenas anotações, lembretes, recados e marcações em documentos, com adesivo de boa fixação que permita remoção e reaplicação sem danificar papéis ou superfícies lisas, confeccionado em papel de gramatura compatível com a finalidade do produto, acondicionado em embalagem com 4 (quatro) blocos de 100 (cem) folhas cada, totalizando 400 (quatrocentas) folhas.	Embalagem	100	Post-it neon 4 cores, 38 mm x 50 mm, 4 blocos de 100 folhas – 3M, ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
37	Bloco de notas adesivas, cor amarela, medindo 76 mm x 76 mm, com 100 (cem) folhas reposicionáveis por bloco, adequado para anotações, lembretes, recados e marcações em documentos, com adesivo de boa fixação que permita remoção e reaplicação sem danificar papéis ou superfícies lisas e sem deixar resíduos, confeccionado em papel de gramatura compatível com a finalidade do produto, apropriado para uso contínuo em escritório.	Bloco	50	Post-it amarelo, 76 mm x 76 mm, 100 folhas – 3M, ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
38	Pasta plástica em L, formato A4, medindo aproximadamente 220 mm x 300 mm, confeccionada em polipropileno	Embalagem	50	Pasta L A4 220 mm x 300 mm, pacote com 10 unidades, ou



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Unid.	Quantidade Estimada	Marcas/linhas de referência
	transparente, cristal ou material de desempenho equivalente, flexível e resistente, adequada para proteção, organização, armazenamento e transporte de documentos, relatórios e folhas avulsas, acondicionada em pacote com 10 (dez) unidades.			equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
39	Etiqueta adesiva branca, para impressão inkjet, laser e copiadora, formato carta, medindo 25,4 mm x 66,7 mm por etiqueta, com adesivo permanente, dispostas em 30 (trinta) etiquetas por folha, acondicionadas em embalagem com 100 (cem) folhas, totalizando 3.000 (três mil) etiquetas, adequada para identificação de documentos, pastas, correspondências, caixas e materiais de escritório.	Embalagem	30	Pimaco Carta 6180, 25,4 mm x 66,7 mm, 100 folhas, 3.000 etiquetas, ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.
40	Tesoura de uso geral, 8 polegadas, lâminas em aço inox, cabo em polipropileno ou material plástico resistente, apropriada para uso em escritório, com bom desempenho de corte e resistência à corrosão, unidade.	Unidade	20	Tramontina Extracort 25950/148 ou equivalente em qualidade, resistência, desempenho e características técnicas.

3.9. O valor global estimado da contratação corresponderá ao somatório dos valores estimados de todos os itens integrantes do **grupo único**, apurado a partir da pesquisa de preços constante dos autos.

3.10. Cada item deverá ser fornecido em conformidade com a descrição correspondente, observadas, conforme o caso, a gramatura, dimensão, capacidade, composição, unidade de fornecimento, quantidade por embalagem, cor, finalidade de uso e demais elementos técnicos previstos neste Termo de Referência.

3.11. Para fins de recebimento e aceitação, a Administração verificará, no mínimo:

- I. a correspondência entre o item entregue e o item contratado;
- II. a integridade da embalagem, quando aplicável;
- III. a identificação da marca ou fabricante, quando existente;
- IV. a inexistência de sinais de violação, uso, avaria ou deterioração;
- V. a adequação do item às especificações técnicas estabelecidas;
- VI. a regularidade da nota fiscal; e
- VII. a presença das informações mínimas necessárias à rastreabilidade comercial do produto, quando cabível.

3.12. A comprovação da conformidade do produto poderá ser realizada por meios objetivos e verificáveis, especialmente:



- I. embalagem original ou comercial íntegra, quando aplicável;
- II. identificação do fabricante, marca ou linha comercial;
- III. catálogo, ficha técnica, rótulo, descritivo do fabricante ou documento equivalente, quando solicitado;
- IV. descrição precisa do item na nota fiscal; e
- V. amostra, quando cabível e regularmente prevista no instrumento convocatório da contratação direta.

3.13. Não será admitido o fornecimento de produto cuja conformidade mínima com as especificações deste Termo de Referência não possa ser objetivamente verificada no momento do recebimento ou durante a execução contratual.

3.14. Não será exigida, como regra, declaração de fabricante, distribuidor ou representante autorizado, salvo se, em razão de peculiaridade superveniente de item específico, a Administração demonstrar motivadamente a indispensabilidade desse documento.

3.15. Quando o item estiver sujeito a prazo de validade, a data de validade remanescente, no momento da entrega, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, salvo se o fabricante adotar parâmetro diverso para produto específico, hipótese em que a aceitação dependerá de justificativa técnica expressa e de anuência da Administração. Para os itens não sujeitos a prazo de validade, deverá ser observado o perfeito estado de conservação e uso.

3.16. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e conservação, com todas as despesas de transporte, frete, seguro, carga, descarga e demais custos logísticos já incluídos no preço contratado.

3.17. Cada entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal contendo, no mínimo:

- I. descrição detalhada dos itens fornecidos;
- II. quantidade entregue;
- III. valor unitário e valor total;
- IV. identificação do instrumento contratual correspondente; e
- V. demais elementos necessários à conferência do objeto.

3.18. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos recusados no recebimento, os itens entregues em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, os produtos com defeito de fabricação, bem como aqueles cuja inadequação venha a ser constatada durante a execução contratual.

3.19. A substituição de item recusado ou defeituoso deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação formal da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.20. A contratada responderá integralmente pelos danos comprovadamente causados ao COFECI em decorrência de vício, defeito, inadequação ou desconformidade dos materiais fornecidos, sem prejuízo da obrigação de substituição do produto e das demais responsabilidades contratuais e legais cabíveis.



3.21. A constatação de desconformidade poderá ser realizada pela fiscalização do contrato, com apoio da unidade demandante ou da unidade técnica competente, e, quando necessário, mediante consulta a catálogo técnico, fabricante, assistência técnica, laudo simplificado ou outro meio idôneo de verificação.

3.22. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a Administração deverá promover o controle do consumo e do estoque dos materiais, de forma a assegurar uso racional, compatibilização entre demanda e fornecimento, prevenção de perdas por armazenagem inadequada e adequada gestão do consumo institucional.

3.23. Após o uso dos produtos, deverá ser observada, quando cabível e operacionalmente viável, a destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos plásticos, papéis e pilhas eventualmente abrangidos pela contratação, podendo a Administração prever procedimento próprio de coleta interna ou devolução ambientalmente adequada, desde que a obrigação seja formulada de maneira objetiva, proporcional e compatível com o objeto contratado.

3.24. A solução ora descrita mostra-se adequada porque reúne, em um único arranjo contratual, os elementos necessários ao abastecimento regular de materiais de expediente do COFECI, à racionalização logística, ao melhor controle do almoxarifado, à reposição programada dos itens e à manutenção da continuidade dos serviços administrativos.

3.25. Da Sustentabilidade

3.25.1. Sem prejuízo das demais obrigações contratuais, a contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável ao objeto e adotar, quando cabível, medidas de redução de desperdício, adequada embalagem e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados após o consumo dos materiais.

3.25.2. Sempre que houver item sujeito a logística reversa ou descarte ambientalmente controlado, especialmente pilhas ou materiais equivalentes, a contratada deverá observar a disciplina legal e regulamentar aplicável.

3.25.3. Quando solicitada pela Administração e desde que compatível com o objeto efetivamente contratado, a contratada deverá orientar quanto à forma adequada de descarte ou, quando houver previsão expressa e viabilidade operacional, providenciar o recolhimento do material descartado.

3.25.4. A Administração poderá exigir, quando pertinente, comprovação da destinação ambientalmente adequada do material recolhido, especialmente em relação a resíduos que demandem tratamento específico.

3.26. Subcontratação

3.26.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

3.27. Garantia Contratual

3.27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



3.28. Indicação de Marca/Modelo

3.28.1. As marcas, linhas e modelos eventualmente mencionados neste Termo de Referência, inclusive na tabela do item 3.8, têm caráter **meramente exemplificativo e referencial**, servindo como parâmetro para delimitação do padrão mínimo de qualidade, desempenho, acabamento e aceitabilidade esperado pela Administração.

3.28.2. A menção a marcas ou linhas de referência não se destina a direcionar a contratação a fornecedor específico, nem implica exclusividade de fabricante, distribuidor, revendedor ou representante comercial.

3.28.3. Permanecerá admitida a participação de quaisquer fornecedores que ofertem produtos **equivalentes ou superiores**, desde que comprovadamente compatíveis com as especificações técnicas mínimas, quantidades por embalagem, dimensões, gramaturas, capacidades e condições de uso definidas neste Termo de Referência.

3.28.4. A utilização de referências de mercado justifica-se, no caso concreto, pela necessidade de facilitar a compreensão objetiva do padrão de qualidade esperado, reduzir ambiguidades descritivas, conferir maior segurança ao julgamento da proposta e ao recebimento do objeto e permitir comparação mais precisa entre os produtos ofertados.

3.28.5. A aceitação de produto equivalente dependerá da verificação objetiva de conformidade com as especificações mínimas fixadas pela Administração, não bastando mera declaração unilateral do fornecedor.

3.28.6. A Administração não aceitará produtos de padrão manifestamente inferior, com acondicionamento incompatível, com quantidade por embalagem divergente ou com características que comprometam a funcionalidade, a durabilidade, a segurança ou a adequação ao uso institucional.

3.28.7. Em razão disso, somente serão classificadas as propostas que ofertarem produtos compatíveis com as especificações deste Termo de Referência e com o padrão mínimo de qualidade exigido.

3.29. Exclusividade para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP

3.29.1. Aplica-se à presente contratação o tratamento diferenciado e favorecido conferido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação de regência.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de entrega

4.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de 2 (duas) Autorizações de Fornecimento ao longo da vigência contratual, conforme a necessidade da Administração, sem que tais autorizações constituam novas contratações.



4.1.2. O prazo máximo para cada entrega será de 20 (vinte) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento formal da respectiva Autorização de Fornecimento pela contratada.

4.1.3. Os materiais deverão ser entregues na sede do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI, situada no SDS, Bloco A, Lote 44, Edifício Boulevard Center, Salas 201 a 224, Brasília/DF, CEP 70.391-900, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 9h às 16h.

4.1.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagem adequada à natureza de cada item, de modo a preservar sua integridade, conservação e uso regular, acompanhados da respectiva nota fiscal, devidamente preenchida e compatível com a Autorização de Fornecimento emitida.

4.1.5. No ato da entrega, a contratada deverá observar as especificações, quantitativos, unidades de fornecimento, marcas eventualmente ofertadas e demais condições constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora e do instrumento contratual.

4.1.6. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos do término do prazo inicialmente previsto, para fins de análise de eventual pleito de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

4.1.7. O somatório das quantidades efetivamente demandadas nas Autorizações de Fornecimento ficará limitado aos quantitativos e ao valor total contratados, vedado o fornecimento além dos limites estabelecidos no ajuste, salvo a possibilidade de aditivo em acordo com a legislação.

4.2. Da garantia dos bens/itens

4.2.1. A contratada obriga-se a prestar garantia contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, avarias de transporte e desconformidades com as especificações deste Termo de Referência, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo, quando aplicável à natureza do item.

4.2.2. Nos casos em que o item possua garantia do fabricante em prazo inferior ao estabelecido no subitem anterior, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante, sem qualquer ônus adicional para o COFECI.

4.2.3. Para os itens consumíveis ou sujeitos a prazo de validade, a garantia prevista neste item não afasta a obrigação de entrega em perfeitas condições de uso, conservação e desempenho, nem substitui a exigência de observância do prazo de validade mínimo estabelecido neste Termo de Referência, quando cabível.

4.2.4. A garantia compreende a obrigação de substituir, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação formal, o item que:

I. apresente defeito de fabricação;



- II. tenha sido entregue com avaria decorrente de transporte, acondicionamento ou manuseio inadequado;
- III. esteja em desconformidade com as especificações técnicas exigidas;
- IV. apresente vício que comprometa seu uso regular e adequado; ou
- V. tenha sido recusado no recebimento provisório ou definitivo.

4.2.5. No caso de substituição, o novo item entregue deverá observar integralmente as especificações contratuais e terá prazo de garantia próprio, contado a partir do respectivo recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelas ocorrências anteriormente registradas.

4.2.6. A substituição de item defeituoso, recusado ou desconforme não afasta a aplicação das sanções cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o COFECI 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.

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

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

5.6. A contratada designará formalmente um preposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7. O COFECI poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.



5.9. O fiscal 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).

5.10. O fiscal 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.

5.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.12. O fiscal 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.

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências administrativas cabíveis.

5.15. O fiscal 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.

5.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, contendo todos os registros formais da execução, a exemplo das Autorizações de Fornecimento, dos registros de ocorrências, das notificações e das eventuais alterações contratuais.

5.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

5.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção à conformidade dos fornecimentos realizados, às ocorrências verificadas e às eventuais penalidades aplicadas.



5.21. 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 artigo 158, da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.22. 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 do COFECI.

5.23. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Executar o objeto em conformidade com as condições definidas neste Termo de Referência.

6.2. Comunicar imediatamente ao COFECI quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar a execução do contrato.

6.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo COFECI, atendendo prontamente a todas as reclamações.

6.4. Informar alterações de endereço, telefone e e-mail.

6.5. Efetuar a entrega dos produtos conforme as especificações deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar a marca, o modelo, o código do produto e os demais elementos necessários à conferência do objeto.

6.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias, os materiais recusados pelo COFECI.

6.7. Indicar preposto para representá-la.

6.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.10. Cumprir 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 em outras normas específicas, comprovando o cumprimento sempre que solicitado pelo COFECI, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.11. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.



6.12. Responder pelos danos causados ao COFECI decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto desta contratação.

6.13. Quando solicitada pela Administração e houver material disponível para descarte, a contratada deverá observar, no que couber ao objeto contratado, as práticas de destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos plásticos, papéis e pilhas eventualmente abrangidos pela contratação, nos termos da legislação aplicável e das condições previstas neste Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COFECI

7.1. Exercer a fiscalização do contrato por servidor especialmente designado, na forma da Lei nº 14.133/21, sem excluir nem reduzir a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não existirá corresponsabilidade do COFECI.

7.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto.

7.3. Verificar a conformidade do produto recebido provisoriamente com as especificações exigidas, para fins de recebimento definitivo.

7.4. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido.

7.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da 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.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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.

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



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

8.6. O prazo para a solução, pela contratada, 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.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos bens fornecidos, nem a responsabilidade pela perfeita execução do objeto.

a) Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9. 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:

8.9.1. A data da emissão;

8.9.2. Os dados do contrato e do contratante;

8.9.3. O valor a pagar;

8.9.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. 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 ônus ao contratante.

8.11. 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 artigo 68, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.



8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.16. 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.

b) Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.18. No caso de atraso pelo COFECI os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

c) Forma de pagamento

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

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

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

8.22. 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.

8.23. 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.



d) Cessão de crédito

8.24. 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.

8.25. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do COFECI.

8.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual 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 artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente/contratada pela execução do objeto contratual, 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 ao COFECI (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos).

8.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

e) Reajuste

8.30. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

8.31. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação, pelo COFECI, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

8.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.33. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o COFECI pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



8.34. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes das contratações correrão pela seguinte dotação orçamentária: 6.3.1.3.01.01.001 - Materiais de Expedientes.

10. DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

11.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

11.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

11.3.2. Poderá o COFECI optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, por decisão arbitral ou por decisão judicial, aplicando-se as disposições dos artigos 138 e 139, da mesma Lei:

11.4.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.2. Se a operação implicar mudança da contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao COFECI, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

12.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846/13.

12.2. Serão aplicadas à contratada pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas subcláusulas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas subcláusulas 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como nas subcláusulas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.5. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nas subcláusulas 12.1.5 a 12.1.8;

12.2.6. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para a infração descrita na subcláusula 12.1.3;



12.2.7. Multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para a infração descrita na subcláusula 12.1.2;

12.2.8. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) do valor do contrato, para a infração descrita na subcláusula 12.1.4;

12.2.9. Para a infração descrita na subcláusula 12.1.1, a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.3. A aplicação das sanções acima descritas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao COFECI.

12.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.5.4. Os danos que dela provierem para o COFECI;

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

12.6. Na aplicação da penalidade de multa será facultada a defesa da contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo COFECI à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo COFECI.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure à contratada o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na NLLC.



12.10. A personalidade jurídica da contratada 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O COFECI deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos da contratada para com o COFECI, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Administração decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o COFECI, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento “menor preço do grupo único”.

13.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento por menor preço do grupo único.

13.3. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

13.3.1. Habilitação Jurídica

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

13.3.1.2. 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>;

13.3.1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

13.3.1.4. 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;

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

13.3.1.6. 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;

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

13.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

13.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

13.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do fornecedor;

13.3.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.3.3. Habilitação econômico-financeira

13.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

13.3.4. Qualificação técnica

13.3.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem similar com o objeto da contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

13.3.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado, contendo razão social, endereço, CNPJ, e-mail e telefone da pessoa jurídica que o emitir, além da identificação (nome



e função) do declarante. Caso estes requisitos não sejam atendidos, impossibilitando ao COFECI a efetuar diligência que julgar necessária, os atestados não serão considerados;

13.3.4.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimentos de bens prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.3.4.1.3. Os atestados deverão referir-se a contratos já concluídos, ou cuja execução já tenha iniciado há pelo menos 12 (doze) meses com relação à data de apresentação do atestado, exceto se houver sido firmado para execução em prazo inferior, aceito apenas mediante apresentação do contrato. Em qualquer caso, o fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

13.3.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

13.3.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

14.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei nº 14.133/2021.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo COFECI segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, nas demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições de direito privado e os princípios gerais dos contratos.

16. DO FORO

16.1. Quaisquer controvérsias advindas da contratação serão dirimidas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília - DF.

17. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



17.1. O valor total estimado, conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, para a contratação é de **R\$ 53.485,73 (cinquenta e três mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais e setenta e três centavos).**

18. DA EXPEDIÇÃO

18.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de Brasília, em 18 de maio de 2026, por:

Original Assinado.

Fábio de Matos Correa
Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado – COFECI

