



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (Processo Administrativo nº 0902/2025)

Unidade Requisitante: Coordenação de Cadastro Nacional de Corretores de Imóveis (CNCI)

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de suprimentos para impressoras de cartões Zebra ZXP Series 9 e ZXP Series 8 (fora de linha pelo fabricante).

Item	Descrição	Quantidade
1	Fita True Colours i Series (Código do Produto: 800012-445) YMCK de 4 painéis: 625 imagens/rolo (312 frente e verso)	70 unidades
2	Filme de transferência True Colours i Series (Código do Produto: 800012-601) Clara e Holográfica: 1.250 cartões de um lado e 625 cartões de frente e verso/rolo	35 unidades
3	Laminado True Secure i Series (Código do Produto: 800082-077) Laminado de 1,0 mil superior e inferior sem revestimento e livre de resíduos: 625 imagens/rolo (frente)	35 unidades
4	Especificações do cartão (Código do Produto: 104523-111) CR80: Dimensões – 86mm x 54mm com espessura 0,76 micras (30mil) Material do cartão: PVC e composto, cartões ABS, PET, PET-G, e composto Teslin®	60 (Caixas) x500 unidades/Car tões (30000 unidades)

1.2. O objeto é classificado como bem de natureza COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações de mercado.

1.3. O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.



1.4. Para o cálculo do prazo de vigência foram considerados os prazos para entrega, recebimentos provisório e definitivo, liquidação e pagamento. **A garantia contratual tem prazo de vigência próprio e desvinculado do contratual, não tendo sido considerado.**

1.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado, por tratar-se de contrato por escopo, cujas obrigações pactuadas somente são exauridas após a conclusão, recebimento do objeto e respectivo pagamento.

1.6. Para fins de eficácia, incumbirá ao contratante divulgar o Termo de Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na internet.

1.7. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, cumpre registrar que a solicitação em questão está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A necessidade da contratação está fundamentada na manutenção da operação contínua e eficiente do Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI) no que tange à emissão das carteiras profissionais dos corretores de imóveis, um serviço essencial para o exercício da profissão e para a regularidade das atividades do mercado imobiliário. O estoque atual de suprimentos para as impressoras Zebra ZXP Series 9 e ZXP Series 8 encontra-se em fase de esgotamento, o que demanda a reposição imediata para garantir que não haja interrupções no fornecimento dessas carteiras, as quais são utilizadas em larga escala pelos profissionais cadastrados no Sistema COFECI-CRECI.

2.3. Estatísticas recentes demonstram uma demanda significativa e constante para esses documentos, com o volume anual de emissões oscilando entre 32.000 e 48.700 unidades nos últimos anos, conforme dados do Cadastro Nacional de Corretores de Imóveis (CNCI). A previsão para 2026, de aproximadamente 30.000 cartões, justifica a necessidade de aquisição de suprimentos compatíveis e adequados para assegurar que o processo de emissão continue ininterrupto.

2.4. A especificidade da necessidade está vinculada à manutenção da capacidade operacional das impressoras, que já são utilizadas pelo COFECI e que exigem suprimentos compatíveis e certificados para garantir que a qualidade das carteiras emitidas esteja em conformidade com os padrões exigidos, tanto pela administração pública quanto pelos requisitos técnicos para a



produção desses documentos. A qualidade e a segurança das credenciais, bem como a durabilidade dos materiais empregados (cartões PVC/compósitos), são essenciais para a credibilidade institucional do COFECI e para assegurar que não haja falhas nos processos de registro e emissão das carteiras.

2.5. Ademais, a Zebra ZXP Series 8, modelo já descontinuado pelo fabricante, exige uma atenção especial, visto que os suprimentos compatíveis com esse modelo precisam ser adquiridos de forma planejada, visto que a disponibilidade de peças e insumos para essas impressoras pode ser limitada no futuro. Esta situação reflete a necessidade urgente de garantir o fornecimento contínuo e a qualidade dos suprimentos para ambos os modelos de impressoras, sem comprometer a operacionalidade do serviço.

2.6. O histórico de falhas observadas com o uso de suprimentos equivalentes/similares no pregão eletrônico anterior (nº 001/2024) evidenciou os riscos envolvidos em não adotar suprimentos originais ou certificados, como problemas de deformação dos cartões e danos aos equipamentos, o que comprometeria não apenas a continuidade do serviço, mas também poderia gerar prejuízos significativos ao COFECI, tanto em termos financeiros quanto operacionais. Além disso, a perda de garantia das impressoras devido ao uso de insumos não originais foi um fator determinante para a escolha dos suprimentos certificados e originais do fabricante Zebra, de forma a assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e evitar custos adicionais com manutenção.

2.7. Em consonância com o art. 18, §1º, I, da Lei 14.133/2021 e o art. 9º, I, da IN 58/2022, a descrição da necessidade reforça que a contratação se justifica tecnicamente, uma vez que não se trata apenas de uma reposição de insumos, mas de uma necessidade administrativa específica, voltada a garantir a continuidade do serviço público e a conformidade com as exigências normativas para a emissão das carteiras profissionais.

2.8. A escolha dos suprimentos certificados e a exigência da marca se fundamentam em necessidades de compatibilidade com o sistema e a preservação das garantias dos equipamentos, conforme o art. 41, I, “b” e “c”, da Lei 14.133/2021.

2.9. Portanto, a contratação está alinhada aos princípios da eficiência e da transparência, com o intuito de preservar a integridade dos equipamentos, garantir a qualidade das carteiras emitidas, e mitigar os riscos operacionais e financeiros decorrentes de falhas no fornecimento dos suprimentos. A solução adotada é, portanto, proporcional e fundamentada na experiência operacional e nos riscos previamente identificados, alinhando-se à melhor prática de governança pública.



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste no fornecimento, com entregas programadas, de suprimentos certificados para as impressoras Zebra ZXP Series 9 e ZXP Series 8, assegurando a emissão ininterrupta de carteiras profissionais com qualidade, segurança e padronização institucional. A estrutura da contratação considera integralmente o ciclo de vida do objeto — aquisição, transporte, armazenagem, uso, desempenho, reposição, descarte e logística reversa — de modo a otimizar custo total de propriedade, reduzir refugo e mitigar riscos operacionais e ambientais.

3.2. Na fase de aquisição, adotar-se-ão exclusivamente produtos novos e originais/certificados pelo fabricante, com identificação inequívoca por part number e comprovação de autenticidade, resguardando a compatibilidade plena com as impressoras instaladas e a manutenção das garantias de fábrica. No transporte e recebimento, serão observadas condições de manuseio que preservem integridade física e validade, com conferência de lote, data de fabricação, prazo de validade e lacres.

3.3. A armazenagem seguirá as recomendações do fabricante quanto a temperatura, umidade e proteção contra luz/poeira, de modo a preservar rendimento e qualidade de impressão ao longo do prazo contratual. Durante o uso, os suprimentos deverão entregar performance compatível com as capacidades nominais informadas pelo fabricante, com tolerância técnica adequada e estabilidade de cor/aderência de laminação, minimizando reimpressões e perdas.

3.4. Quanto à especificação técnica, o Termo de Referência adotará descrição objetiva, precisa e suficiente, vedadas características que restrinjam a competição além do necessário à compatibilidade e à garantia. Serão indicados, como referência técnica e de compatibilidade, os seguintes produtos: ribbon de impressão colorido YMCK para ZXP (p. ex., part number 800012-445) com rendimento nominal por rolo compatível com as especificações do fabricante; filme de retransferência transparente para ZXP (p. ex., 800012-601) com capacidade por rolo adequada às necessidades operacionais; laminado de proteção para ZXP (p. ex., 800082-077) com espessura e acabamento compatíveis; e cartões padrão CR-80, 30 mil (0,76 mm), em PVC/compósitos aptos à tecnologia de retransferência e laminação indicada (p. ex., 104523-111), observando planicidade, estabilidade térmica e aderência de tinta/laminado.

3.5. Como critérios de aceitação, as amostras submetidas antes do fornecimento em escala deverão demonstrar compatibilidade, qualidade de impressão (registro, densidade e fidelidade de cor), aderência do laminado e resistência a desgaste/abrasão, além de rendimento dentro da faixa declarada pelo fabricante.

3.6. Eventuais variações de rendimento abaixo do mínimo aceitável, falhas recorrentes de aderência ou deformações térmicas dos cartões configurarão não conformidade, ensejando substituição imediata e aplicação das penalidades cabíveis. Todos os itens deverão ser



entregues com manuais/técnicas em língua portuguesa, ficha de segurança quando aplicável, certificado de origem/autenticidade e garantia mínima contra defeitos de fabricação.

3.7. Por fim, por questões de condições corretas de armazenamento, não deve ser fornecido em uma única vez, mas sim mediante requisição do COFECI acerca de quantidade e descritivo por produto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Materiais com Menor Impacto Ambiental: Os suprimentos contratados, como ribbons, filmes de transferência e cartões de PVC, devem seguir padrões de produção sustentável. Materiais recicláveis ou biodegradáveis devem ser priorizados, conforme aplicável, reduzindo a geração de resíduos de difícil decomposição.

4.1.2. Certificações Ambientais: Preferência será dada a fornecedores que apresentem certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001 ou similares, que comprovem práticas de gestão ambiental em seus processos de fabricação e distribuição.

4.1.3. Descarte Responsável: Os fornecedores devem fornecer orientações sobre o descarte adequado dos suprimentos utilizados, especialmente para produtos como ribbons e laminados. Caso possível, deve-se prever um programa de coleta para o descarte responsável, a fim de reduzir o impacto ambiental dos resíduos.

4.1.4. Minimização do Uso de Plástico: Priorizar, sempre que viável, o uso de materiais com menor teor de plástico ou reciclado, especialmente para os cartões de PVC, sem comprometer a qualidade e a durabilidade das carteiras profissionais.

4.1.5. Os produtos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e permita o descarte sustentável.

4.1.6. Cabe exclusivamente à contratada remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo por material adequado às especificações, assim como o descarte sustentável dos resíduos.

4.1.7. Os equipamentos ofertados não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances ou Restrição de Certas Substâncias Perigosas), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo



hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.8. A contratada deverá priorizar, no que couber e for permitido por lei, a seleção dos materiais para reciclagem, com o objetivo de preservar o meio ambiente e racionalizar a utilização de recursos não renováveis, através do tratamento de resíduos provenientes do descarte.

4.2. Indicação de marca/modelo

4.2.1. Para que a pretensão do COFECI possa ser mais bem compreendida, são indicados como marcas/modelos: Suprimentos Certificados da ZEBRA.

4.2.2. Outras marcas/modelos não serão aceitas. **Justifica-se:**

4.2.3. A indicação da marca e modelo específicos, no caso, suprimentos originais/certificados Zebra, é imprescindível para garantir a compatibilidade plena com as impressoras Zebra ZXP Series 9 e ZXP Series 8, bem como assegurar que a qualidade da impressão, a durabilidade dos materiais e a preservação das garantias de fábrica sejam mantidas durante o ciclo de vida do contrato. Essa exigência visa evitar os problemas observados em tentativas anteriores, como a deformação dos cartões e o aumento dos custos operacionais devido ao uso de insumos não originais, que não atendem aos padrões técnicos exigidos e causam falhas nos equipamentos.

4.2.4. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 41, autoriza a indicação de marca ou modelo quando o fornecedor é o único capaz de atender às necessidades do contratante, o que, no caso, é justificado pela necessidade de manter a compatibilidade com a plataforma de equipamentos já instalada (impressoras Zebra).

4.2.5. A experiência prévia e as falhas registradas com suprimentos não certificados demonstram que apenas os produtos originais Zebra têm as características técnicas necessárias para garantir a efetividade das impressões, o bom funcionamento das impressoras e a segurança do processo de emissão das carteiras profissionais, que não pode ser comprometido por materiais inferiores.

4.2.6. Ademais, a indicação de marca se justifica ainda pela manutenção das garantias dos equipamentos, as quais são perdidas quando se utiliza suprimentos não oficiais. O uso de insumos que não atendem aos padrões do fabricante pode causar danos irreversíveis às impressoras, comprometendo a continuidade do serviço e gerando custos elevados com manutenção. Portanto, para garantir a qualidade, a segurança e a eficiência do processo de emissão de carteiras e preservar as garantias dos equipamentos, apenas os suprimentos certificados pela Zebra devem ser aceitos.



4.2.7. Vale ressaltar que, conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), é possível exigir marca e modelo específicos em licitações, desde que justificada a necessidade técnica e econômica.

Admite-se como legal cláusula editalícia que exija que suprimentos e/ou peças de reposição de equipamentos de informática sejam da mesma marca dos equipamentos originais, quando esses se encontrarem no prazo de garantia e os termos da garantia expressamente consignarem que ela não cobrirá defeitos ocasionados pela utilização de suprimentos e/ou peças de outras marcas” (Acórdão nº 860/2011-Plenário, publicada no Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 57 do próprio TCU).

Representação oferecida ao TCU indicou possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico n.o 113/2008, realizado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE/PR), que tinha por objeto a aquisição de toners para fax multifuncional da marca Xerox, original do fabricante do equipamento. Suscitou-se, basicamente, possível restrição ao caráter competitivo da licitação, em razão da exigência de marca na aquisição de toner pelo TRE/PR, contrariando o art. 15, § 7º, I, da Lei n.o 8.666/93. Em seu voto, afirmou o relator que o TCU vem se manifestando pela possibilidade excepcional de indicação de marca em licitações, desde que fundada em razões de ordem técnica ou econômica, devidamente justificadas pelo gestor. No caso concreto, o relator entendeu que houve a devida justificativa técnica e econômica para a exigência da marca, com vistas à manutenção da garantia do fornecedor. Conforme razões de justificativa apresentadas pelos responsáveis, fundadas em análise do setor técnico do TRE/ PR, **“caso fosse perdida a garantia contratual de 36 meses, em razão da instalação de toners de outras marcas, o prejuízo estimado decorrente de um novo contrato de manutenção das 270 impressoras recém-adquiridas poderia superar o valor de R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais) no período de três anos, informações essas baseadas em anteriores contratos de manutenção de impressoras daquele órgão”**. Ponderou, também, que a documentação juntada aos autos atestou que, não obstante a exigência de marca, participaram do certame diversas empresas que apresentaram seus valores unitários para o toner especificado no edital, **“propiciando redução do valor contratado em relação ao valor do produto inicialmente estimado pela Administração do TRE/PR, havendo assim efetiva competição entre distintos fornecedores da aludida marca e redução de custos para aquele órgão”**. Enfatizou, por fim, a participação no certame de empresas que ofertaram toners de outras marcas que não a do fabricante das impressoras, com valores unitários significativamente acima



do valor final contratado pelo TRE/PR para os toners originais da marca Xerox. Acolhendo proposta do relator, decidiu a Primeira Câmara considerar improcedente a representação. Precedentes citados: Decisão n.o 664/2001-Plenário, Acórdão n.o 1.334/2006-1ªCâmara, Acórdão n.o 1.685/2004-2ªCâmara e Acórdãos n.os 1.010/2005 e 1.916/2009, ambos do Plenário.

4.2.8. No caso presente, a marca Zebra é não apenas a mais adequada, mas a única que pode garantir, com a devida certificação, o bom desempenho das impressoras e a integridade das carteiras profissionais emitidas. Esse requisito, portanto, é fundamental para preservar a qualidade do serviço público prestado pelo COFECI e garantir que a solução contratada atenda às necessidades operacionais sem riscos de falhas ou prejuízos.

4.2.9. Com base no exposto, a indicação da marca Zebra é plenamente justificada e legalmente amparada, sendo essencial para garantir o sucesso da contratação e a continuidade dos serviços prestados ao público.

4.2.10. Portanto, para garantir a compatibilidade, a qualidade e a continuidade dos serviços prestados, **somente serão aceitas propostas que incluam a indicação de produtos originais e certificados pela marca Zebra**, conforme especificado no Termo de Referência. Propostas que apresentem produtos de marcas diversas ou que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, **serão desclassificadas**.

4.2.11. Essa medida visa assegurar que os suprimentos adquiridos cumpram integralmente com as exigências técnicas, operacionais e de garantia, evitando problemas como falhas de impressão, danos aos equipamentos e perda de garantia do fabricante, conforme amplamente discutido e justificado nas etapas anteriores do planejamento.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia contratual

4.5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.6. Da Amostra

4.6.1. A empresa classificada deverá apresentar, 01 (uma) amostra do Item “1”, Item “2”, Item “3” e Item “4” (Vide tabela descritiva constante no tópico 1 e 3), quando convocada pelo



pregoeiro, para fins de verificação de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta.

4.6.2. A amostra deverá ser entregue, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, na sede do COFECI situada em SDS, Centro Comercial Boulevard (Conic), Brasília-DF.

4.6.3. A amostra será avaliada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por no mínimo 2 (dois) membros da CONTRATANTE, que emitirá relatório técnico especificando as razões de sua decisão quanto à aprovação ou não da amostra apresentada.

4.6.4. A análise da amostra consiste em: testar e verificar se os suprimentos ofertados funcionarão com desempenho adequado nas impressoras utilizadas para impressões das carteiras profissionais/cartões.

4.6.5. Caso a amostra não seja aprovada, esta estará disponível para a retirada pela empresa em 5 (cinco) dias úteis, sendo esta desclassificada e convocada a próxima na ordem de classificação, o procedimento se repetirá até que seja declarada a empresa licitante vencedora.

4.6.6. Caso a amostra seja aprovada, poderá ser contabilizada como uma unidade fornecida.

4.7. Dos Bens

4.7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, o qual terá início após expirado o prazo de garantia legal, será de 12 (doze) meses, “on-site”, contados do recebimento definitivo dos produtos.

4.7.2. A contratada deve complementar a garantia dos bens se o prazo oferecido pelo fabricante for menor do que o estabelecido no subitem acima. A contratada também deverá encaminhar o certificado de garantia emitido pelo fabricante, impresso em língua portuguesa, no qual deve constar o prazo ofertado por este, contra defeitos de fabricação e/ou montagem e contra desgaste excessivo.

4.7.3. A garantia compreenderá a recuperação ou substituição às expensas do fornecedor de qualquer bem ou componente que apresentar quaisquer defeitos de fabricação quando submetido a uso e conservação normais.

4.7.4. A garantia compreenderá, ainda, possíveis avarias sofridas pelos bens durante o transporte.

4.7.5. Em caso de substituição, o bem ou componente/peça substituto terá o mesmo prazo de garantia do substituído, a contar da substituição.



4.7.6. Os serviços de garantia deverão ser prestados pelos representantes técnicos devidamente habilitados e credenciados.

4.7.7. Os bens deverão possuir assistência técnica autorizada pelo fabricante na cidade de Brasília/DF, dentro do período de garantia ou não.

4.7.8. A contratada deverá encaminhar o certificado de garantia emitido pelo fabricante do bem, impresso em língua portuguesa.

4.7.9. A garantia legal, contará após a entrega do Termo de Aceite Definitivo, da mesma forma, passado o prazo da garantia legal, passará a valer a garantia contratual de 12 meses.

4.7.10. As garantias deverão abranger todo e qualquer defeito de projeto, fabricação, montagem, quando submetido a uso e conservação normais. Durante o prazo contratual, deverão ser substituídos quaisquer partes e/ou equipamentos defeituosos, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.7.11. Todos os equipamentos, produtos ou peças necessárias à contratação deverão ser novos e de primeiro uso e não constar, no momento da apresentação da proposta, em listas de end-of-sale, end-of-support ou end-of-life do fabricante, ou seja, não poderão ter previsão de descontinuidade de fornecimento, suporte ou vida, devendo estar em linha de produção do fabricante. Esta comprovação deverá ser feita mediante declaração emitida pelo fabricante, a ser juntada com os demais documentos de habilitação, atestando que os produtos ofertados não se encontram em listas de end-of-sale, end-of-support ou end-of-life.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os serviços serão executados mediante as disposições, obrigações e contraprestações previstas no contrato firmado e assinado entre as partes. Devendo-se observar ainda que:

5.1.1. Das Obrigações da Contratada

5.1.1.1. São obrigações da futura contratada:

- a) Estar apta a entregar os bens contratados e todos aqueles oferecidos na sua proposta, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação formal da quantidade de cada produto;
- b) Manter a boa qualidade da prestação dos produtos. Promovendo sua substituição quando necessário;



- c) Fornecer mensalmente ao responsável indicado pelo COFECI para a fiscalização do contrato, relatório informatizado, preferencialmente na forma de arquivos em meio magnético, contendo dados relativos aos produtos disponibilizados ao longo do mês;
- d) Respeitar as recomendações próprias da fabricante das impressoras;
- e) Fornecer ao fiscal do contrato todas as informações solicitadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- f) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.;
- g) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado;
- h) Assegurar a execução integral das entregas dos produtos nos prazos convencionados com segurança e qualidade;
- i) Não fazer uso das informações prestadas pelo COFECI que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;
- j) Fornecer somente bens e componentes novos e genuínos, assumindo integral responsabilidade pela qualidade dos mesmos, bem como pelo transporte e deslocamentos necessários à entrega, não se admitindo, sob nenhum pretexto, que tais responsabilidades sejam atribuídas a fabricantes, substituindo-os em caso de defeitos, deterioração ou quaisquer outros vícios, ainda que constatados após o seu recebimento e/ou pagamento;
- k) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- l) Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao COFECI ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos e culposos de seus empregados;
- m) Aceitar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços pelo COFECI;
- n) Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;



- o) Revisar ou corrigir, no prazo estabelecido pelo COFECI, sem qualquer ônus para o mesmo, todas as falhas, deficiências, imperfeições ou defeitos constatados na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos;
- p) Indicar preposto, informando telefone celular e e-mail para contato com a contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- q) Assegurar seus profissionais, quando em atuação nas dependências da contratante, sigam as seguintes regras de conduta:
 - i. Agir de maneira ética e profissional;
 - ii. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - iii. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
 - iv. Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
 - v. Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
 - vi. Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
 - vii. Facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito;
 - viii. Repassar ao fiscal técnico ou ao demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal.
- r) Armazenar os produtos em lugar indicado pela fiscalização, de forma que haja controle do fluxo de entrada e saída de material, solicitando ao fiscal do contrato a abertura e o fechamento do local quando da entrada/saída;
- s) Armazenar o material em local externo, caso o lugar indicado pelo contratante não seja adequado para a armazenagem;
- t) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- u) 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;

- v) 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.

5.1.2. Das Obrigações da Contratante

5.1.2.1. São obrigações da futura contratante:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços/entrega dos produtos objeto do presente Termo de Referência a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o nele estabelecido e na minuta de contrato, sendo que a fiscalização assim realizada não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas estabelecidas no presente instrumento e/ou na minuta contratual;
- b) 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;
- c) Pagar pontualmente as faturas emitidas pela CONTRATADA;
- d) Assegurar-se de que os meios disponibilizados pela CONTRATADA são suficientes para o bom desempenho dos serviços;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação sempre que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- f) Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto contratado;
- g) Notificar, por escrito, a contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no cumprimento do objeto desta contratação, estabelecendo prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.2. Condições de entrega

5.2.1. O prazo de entrega é de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).



5.2.1.1. Os bens objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Instrumento, não podendo haver produtos que não estejam adequados à utilização, sob pena de devolução de todos os produtos/materiais/bens fornecidos.

5.2.2. Os equipamentos deverão ser entregues na sede do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI, localizada no SDS, BLOCO A, LOTE 44, EDIFÍCIO BOULEVARD CENTER, SALAS 201 A 224 – BRASÍLIA - DF – CEP: 70.391-900.de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 09h00 às 16h00.

5.2.3. Os equipamentos deverão ser entregues acondicionadas adequadamente e acompanhados da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

5.2.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.5. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Licitações e Contratos do COFECI, será enviada preferencialmente por e-mail ou outro meio de comunicação formal definido pela administração.

5.2.5.1. Não serão aceitas entregas parceladas ou divergentes das AFs enviadas, caso isso ocorra, o equipamento poderá ser devolvido até que se adeque a situação.

5.2.6. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por e-mail;
- b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Ordem de Fornecimento enviada por meio postal.

5.2.7. As entregas se darão conforme a demanda do COFECI, de forma fracionada ou não, conforme as necessidades efetivas, devendo o vencedor cumprir rigorosamente o prazo estipulado neste Termo de Referência.

5.2.8. As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto/equipamento (temperatura, umidade, empilhamento máximo, etc.).

5.2.9. As embalagens primárias dos produtos/equipamentos devem apresentar o número do lote, data de fabricação, manual de instruções (se aplicável ao item) e prazo de validade.

5.2.10. Os produtos/equipamentos deverão vir armazenados em caixas apropriadas para seu transporte e entregues obrigatoriamente nas embalagens primárias e secundárias. Os



produtos/equipamentos que não possuem embalagem secundária individual deverão ser separados em embalagens próprias.

5.2.11. Os dados constantes na embalagem de transporte, no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto/equipamento, quantitativo e etc., deverão corresponder ao conteúdo interno da mesma, as embalagens primárias e de consumo.

5.2.12. Caso o produto/equipamento venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade no prazo de sua validade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem nenhum ônus para o COFECI, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de notificação.

5.2.13. Em caso de avaria, quebra ou extravio do produto/equipamento durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para o COFECI e cumprindo o prazo previsto neste Termo de Referência para conclusão da entrega do produto/equipamento.

5.2.14. A empresa deverá entregar o produto/equipamento na marca cotada na proposta, caso contrário ser-lhe-ão aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência; excepcionalmente, mediante autorização prévia do COFECI, poderão ser entregues equipamentos/produtos de marcas diferentes da indicada originalmente na proposta, sempre avaliados os motivos para tanto.

5.2.15. Caso não cumpridas as exigências, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto/equipamento no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Edital, sem nenhum ônus para o COFECI e ficará sujeito às penalidades previstas neste Edital.

5.2.16. Caso seja detectada alguma irregularidade no transporte dos produtos/equipamentos, a mercadoria poderá ser recebida, porém, imediatamente será solicitada ao fornecedor a troca dos produtos/equipamentos, que deverá ser realizada sem qualquer ônus adicional para o COFECI.

5.2.16. Os bens objetos do presente Termo de Referência, deverão atender à Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



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

6.3. As comunicações entre o 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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).

6.10. O fiscal do contrato anotar 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.

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

6.12. 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.



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

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. 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.

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

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. 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.



6.22. 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.

6.23. 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.

7. DOS RECEBIMENTOS, DA LIQUIDAÇÃO, DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Mediante a entrega por requisição dos itens do lote (vide tópico 3) e executada cada entrega e verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, o fiscal do contrato efetuará o recebimento provisório mediante termo detalhado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

7.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

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

7.4. Os produtos serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação do atendimento das exigências contratuais, com a comunicação da contratada para que emita a nota fiscal ou fatura.

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

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato.

7.6. 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 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.



7.7. 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.

7.8. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para a liquidação será de 05 (cinco) dias úteis.

7.9. 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:

7.9.1. A data da emissão;

7.9.2. Os produtos entregues;

7.9.3. Os dados do contrato e do COFECI;

7.9.4. O valor a pagar;

7.9.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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 COFECI.

7.11. 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.

7.11.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para o pagamento será de 05 (cinco) dias úteis.

7.12. 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.

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



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

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

7.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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).



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

7.24. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do fornecedor, os preços serão reajustados mediante a aplicação, pelo COFECI, do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

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

7.27. 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.

7.28. 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.

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

7.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 6, XLI, da Lei nº 14.133/2021, visto que o objeto da contratação configura serviço comum, cujo critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

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

a) SICAF;

b) CADIN;

c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU
(<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

d) Certidão Negativa Correicional – CGU
(<https://certidoes.cgu.gov.br/>).



8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

8.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.8.1. Habilitação Jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) 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>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- e) 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;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.8.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



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

f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.8.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica – ACT, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa LICITANTE, desempenhado de forma satisfatória atividade compatível em características e quantidades de acordo com o objeto da contratação;

b.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 emitiu, 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;

b.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b.3) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d) 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 licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;

e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

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

g) Não se aplica a participação de consórcios para esta contratação, considerando a baixa complexidade do objeto, bem como as condições e ofertas de mercado.

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

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

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

10.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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



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

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quanto praticadas as condutas descritas nas subcláusulas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas subcláusulas 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como nas subcláusulas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4. 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;

10.2.5. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nas subcláusulas 10.1.5 a 10.1.8;

10.2.6. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para a infração descrita na subcláusula 10.1.3;

10.2.7. Multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para a infração descrita na subcláusula 10.1.2;

10.2.8. Multa compensatória de 15% (quize por cento) do valor do contrato, para a infração descrita na subcláusula 10.1.4;

10.2.9. Para a infração descrita na subcláusula 10.1.1, a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

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

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

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. Os que dela provierem para o COFECI;



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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.7.1. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

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



10.13. 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.

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, caso em que deverá o COFECI providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida na subcláusula 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 empresa 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. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

12.2. 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. O acréscimo somente poderá ser realizado relativamente à última contratação.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo COFECI segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. DO FORO

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

15. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor total estimado, conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar anexo, para a contratação é de R\$ 215.308,32 (duzentos e quinze mil e trezentos e oito reais e trinta e dois centavos), a serem pagos nos moldes previstos no tópico 7 “DOS RECEBIMENTOS, DA LIQUIDAÇÃO, DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO” deste Termo de Referência.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



16.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.1.3.01.01.004 - MATERIAL PARA CARTEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DA EXPEDIÇÃO

17.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de Brasília, em 13 de Outubro de 2025, por:

Original Assinado.

Greissander Ribeiro Erbiste

Coordenador Cadastro Nacional de Corretores de Imóveis (CNCI)

Original Assinado.

Carlos Ernesto da Silva Pinto

Coordenação de Tecnologia de Informação – COFECI