



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



PROCESSO – N. 0270/2026

UASG: 389295

Objeto: Aquisição de suprimentos de informática (tonners) para atendimento das necessidades do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Data da Sessão: 03/07/2026

Horário da Sessão: 10:00, horário de Brasília/DF

Local: www.gov.br/compras

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 0270/2026

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de suprimentos de informática (tonners) para atendimento das necessidades do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI.

1.2. Os suprimentos a serem fornecidos devem estar em conformidade com as especificações técnicas descritas no item 3, deste TR, denominado “DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO”, observando-se os seguintes quantitativos e valores estimados:

Item	Descrição Sumária	Quantidades Estimadas	Valores Unitários Estimados	Valores Globais Estimados	CATMAT
01	Cartucho para impressora HP Preto - HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203	88	R\$ 614,43	R\$ 54.069,84	432570
02	Cartucho para impressora HP Ciano - HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203	65	R\$ 721,40	R\$ 46.891,00	432570
03	Cartucho para impressora HP Magenta - HP Color LaserJet	65	R\$ 678,36	R\$ 44.093,40	432570



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



	Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203				
04	Cartucho para impressora HP Amarelo - HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203	65	R\$ 712,56	R\$ 46.316,40	432570
05	Cartucho para impressora HP Preto - HP Color LaserJet Pro MFP E57540	06	R\$ 831,67	R\$ 4.990,02	432570
06	Cartucho para impressora HP Ciano - HP Color LaserJet Pro MFP E57540	04	R\$ 965,13	R\$ 3.860,52	432570
07	Cartucho para impressora HP Magenta - HP Color LaserJet Pro MFP E57540	04	R\$ 1.013,27	R\$ 4.053,08	432570
08	Cartucho para impressora HP Amarelo - HP Color LaserJet Pro MFP E57540	04	R\$ 1.013,27	R\$ 4.053,08	432570

1.2.1. Para fins desta licitação e considerando a ausência de códigos suficientes e específicos para cada item licitado, utilizou-se como código CATMAT o “432570”, o qual se refere a "Cartucho de toner para impressora a laser", sendo aplicável a diversos modelos de cartuchos. Cabendo ao LICITANTE observar as especificações de cada item conforme o edital e, especialmente, ao previsto neste Termo de Referência.

1.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, dada as suas características objetivamente definidas por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. A contratação será formalizada por termo de contrato, e a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, na forma prevista neste Termo de Referência.



1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

1.5.1. 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 e da conveniência administrativa de evitar estoque excessivo, sem prejuízo da garantia legal ou contratual dos bens fornecidos.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada na necessidade de assegurar a operação contínua, eficiente e segura das rotinas administrativas do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI que dependem diretamente da utilização regular dos equipamentos de impressão atualmente em uso no órgão.

2.2. O fornecimento de tonners constitui insumo essencial ao funcionamento dessas impressoras, sendo indispensável para a emissão de documentos, expedientes internos, comunicações oficiais e demais atividades de suporte administrativo, cuja paralisação comprometeria a continuidade dos serviços desenvolvidos pela Administração. Tal necessidade já era reconhecida no Processo Administrativo anterior (qual seja, 0123/2025, PE 90003/2025), no qual o consumo de suprimentos de impressão foi qualificado como contínuo e indispensável ao regular funcionamento das atividades institucionais do Conselho.

2.3. No caso da presente contratação, a necessidade administrativa possui contornos mais específicos. O COFECI adquiriu, no âmbito do Processo Administrativo nº 0267/2025, impressoras novas da marca HP, atualmente incorporadas à sua infraestrutura operacional, razão pela qual se faz necessária a aquisição dos respectivos suprimentos originais, correspondentes aos modelos efetivamente instalados e em utilização.

2.4. A solução pretendida não se limita, portanto, à mera reposição genérica de material de consumo, mas à manutenção da capacidade operacional de equipamentos determinados, vinculados a códigos específicos de suprimento, cuja correta alimentação é condição necessária para a continuidade do serviço e para a preservação do desempenho esperado dos bens adquiridos.

2.5. A necessidade da contratação também decorre do fato de que o estoque disponível de tonners aptos ao atendimento da demanda institucional encontra-se em patamar insuficiente para suportar, com segurança, o consumo projetado para o período de execução contratual. A reposição tempestiva dos insumos é necessária para evitar desabastecimento, interrupção das rotinas administrativas, redução da capacidade operacional das unidades demandantes e adoção de soluções emergenciais mais onerosas ou menos eficientes.

2.6. Os quantitativos a serem contratados deverão, por isso, estar amparados em memória de cálculo própria, levando em conta o consumo histórico ou estimado, o número de equipamentos em funcionamento, a vida útil dos suprimentos, o prazo remanescente de garantia das impressoras e a necessidade de evitar a formação de estoque excessivo ou antieconômico.



2.7. A especificidade da presente contratação está diretamente relacionada à necessidade de aquisição de **tonners originais HP**, novos e de primeiro uso, por serem os suprimentos correspondentes aos equipamentos adquiridos pelo COFECI e por se mostrarem necessários à preservação da confiabilidade operacional da solução de impressão adotada.

2.8. A escolha por suprimentos originais não decorre de mera preferência subjetiva da Administração, mas da necessidade de assegurar compatibilidade integral entre o insumo e o equipamento, uniformidade de desempenho, qualidade de impressão, rastreabilidade da origem do produto, redução do risco de falhas e preservação das condições técnicas de uso dos equipamentos.

2.9. Além disso, a contratação dos tonners originais HP mostra-se necessária para preservar a garantia dos equipamentos adquiridos no Processo Administrativo nº 0267/2025, conforme as condições contratuais e técnicas constantes dos documentos que instruem aquela aquisição e os respectivos termos de garantia.

2.10. A utilização de suprimentos similares, compatíveis, remanufaturados, reconicionados, reciclados, recarregados ou de origem diversa da fabricante pode gerar controvérsia quanto à cobertura da garantia, dificultar a responsabilização do fabricante por defeitos apresentados no período de vigência da cobertura e expor a Administração ao risco de negativa de atendimento, limitação de suporte técnico ou imputação do defeito ao uso de insumo não genuíno.

2.11. Por essa razão, a contratação pretendida busca resguardar não apenas o fornecimento do insumo em si, mas a integridade da solução de impressão como um todo, incluindo sua manutenção, desempenho e confiabilidade operacional. A descrição da necessidade, nos termos do planejamento da contratação, deve justamente identificar e caracterizar o problema a ser resolvido e relacionar o objeto às atividades-fim da organização, e não apenas indicar genericamente a compra de bens.

2.12. Sob a perspectiva técnica, a adoção de tonners originais HP também se justifica como medida de mitigação de riscos operacionais e econômicos. O uso de suprimentos não genuínos pode ocasionar falhas de impressão, vazamentos, dispersão de pó, desgaste prematuro de componentes, redução da vida útil dos equipamentos, aumento da frequência de manutenção corretiva, perda de produtividade, retrabalho e indisponibilidade dos equipamentos em momentos críticos da rotina administrativa, conforme foi registrado em relatório técnico emitido pela equipe de Tecnologia da Informação dessa autarquia.

2.13. Tais ocorrências elevam o custo total de propriedade da solução de impressão e comprometem a economicidade da contratação, ainda que o preço unitário do suprimento alternativo possa parecer inferior em análise isolada. A necessidade administrativa, portanto, não se satisfaz com qualquer tonner aparentemente compatível, mas com suprimento apto a manter a estabilidade operacional do parque de impressoras do COFECI em condições seguras, rastreáveis e tecnicamente confiáveis.

2.14. A exigência da marca HP, nesse contexto, encontra fundamento na necessidade de manter a compatibilidade com os equipamentos e padrões já adotados pela Administração e de restringir a contratação aos produtos efetivamente aptos a atender, de forma segura e integral, à necessidade identificada, hipótese compatível com a disciplina do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, conforme sistematizada pelo Manual de Licitações e Contratos do TCU.



2.15. Nessa lógica, a restrição não se destina a direcionar o certame a fornecedor específico, mas a delimitar objetivamente o bem a ser adquirido em razão da solução tecnológica já instalada no COFECI. A competição permanece preservada entre todos os licitantes aptos a fornecer tonners originais HP, novos e de primeiro uso, em condições regulares de mercado, razão pela qual a exigência de marca, no caso, não se confunde com exclusividade de fornecedor.

2.16. Dessa forma, a contratação de tonners originais HP mostra-se necessária para assegurar o regular abastecimento das impressoras utilizadas pelo COFECI, preservar a garantia dos equipamentos adquiridos, manter a padronização da solução de impressão adotada, resguardar a qualidade dos documentos produzidos, evitar falhas operacionais e mitigar riscos técnicos, econômicos e administrativos decorrentes do uso de suprimentos não genuínos.

2.17. Trata-se, portanto, de medida compatível com os princípios da eficiência, da motivação, da economicidade, da proporcionalidade e da busca da proposta mais vantajosa, considerada não apenas sob a ótica do menor preço imediato, mas também da confiabilidade da solução, da continuidade do serviço e da prevenção de custos futuros evitáveis.

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

3.1. A solução escolhida para atendimento da necessidade administrativa do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI consiste na **aquisição de cartuchos de tonner originais HP**, novos e de primeiro uso, destinados ao abastecimento das impressoras HP em uso no órgão, com o objetivo de assegurar a continuidade das atividades administrativas, a manutenção da qualidade das impressões, a preservação do desempenho dos equipamentos e a proteção da garantia dos bens atualmente utilizados pela Administração.

3.2. Para fins deste Termo de Referência, a solução não se restringe ao simples fornecimento físico dos cartuchos, 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 entregar produtos genuínos da marca HP;
- III. a entrega dos produtos nas condições exigidas;
- IV. a conferência quantitativa, qualitativa e documental no recebimento;
- V. a verificação da originalidade, integridade e compatibilidade dos itens;
- VI. o armazenamento e uso em condições adequadas;
- VII. a substituição de produtos defeituosos, recusados ou desconformes;
e
- VIII. a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados após o consumo, quando cabível.

3.3. A contratação, portanto, integra a solução de abastecimento da infraestrutura de impressão do COFECI, sendo indispensável para a manutenção do pleno funcionamento das impressoras do órgão e para a mitigação de riscos de descontinuidade do serviço, falhas operacionais, perda de qualidade de impressão, desgaste prematuro de componentes e comprometimento da garantia dos equipamentos.



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



3.4. Somente serão aceitos produtos **originais da fabricante do equipamento, marca HP**, vedado, em qualquer hipótese, o fornecimento de itens:

- I. similares;
- II. compatíveis;
- III. remanufaturados;
- IV. reconicionados;
- V. reciclados;
- VI. recarregados;
- VII. usados;
- VIII. pirateados; ou
- IX. falsificados.

3.5. Para os fins desta contratação, considera-se produto original HP aquele fabricado pela própria HP, identificado com a marca da fabricante, acondicionado em embalagem original e destinado ao uso nos equipamentos por ela indicados, sem reaproveitamento de componentes e sem qualquer processo de remanufatura, recarga, recondicionamento ou reciclagem do cartucho.

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

- I. ser novos e de primeiro uso;
- II. ser originais HP;
- III. estar acondicionados em embalagem original da fabricante, devidamente lacrada e inviolada;
- IV. apresentar identificação do fabricante e elementos mínimos de rastreabilidade do produto;
- V. corresponder exatamente ao item contratado e ao modelo de impressora a que se destinam;
- VI. estar em perfeitas condições de conservação, transporte e uso;
- VII. não apresentar sinais de violação, vazamento, deformação, dano físico, reaproveitamento ou qualquer indício de adulteração; e
- VIII. possuir garantia contra defeitos de fabricação.

3.7. A especificação dos produtos deverá ser interpretada de forma restritiva e objetiva, de modo que a descrição de cada item corresponde ao cartucho de toner original HP destinado ao respectivo modelo de impressora indicado neste Termo de Referência, não sendo admitida interpretação ampliativa que autorize o fornecimento de produto apenas semelhante, equivalente ou genericamente compatível.

3.8. Os itens objeto da contratação são os seguintes:

Item	Descrição Sumária	Quantidade Estimada	Descrição	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
01	Cartucho para impressora HP	88	Cartucho de toner na cor: Preto	R\$ 614,43	R\$ 54.069,84



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Quantidade Estimada	Descrição	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
	Preto - HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203		Código do cartucho: W2150XC Para uso na impressora: HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203 Tipo do cartucho: Original HP Rendimento: 7.500 páginas		
02	Cartucho para impressora HP Ciano - HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203	65	Cartucho de toner na cor: Ciano Código do cartucho: W2151XC Para uso na impressora: HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203 Tipo do cartucho: Original HP Rendimento: 5.500 páginas	R\$ 721,40	R\$ 46.891,00
03	Cartucho para impressora HP Magenta - HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203	65	Cartucho de toner na cor: Magenta Código do cartucho: W2153XC Para uso na impressora: HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203 Tipo do cartucho: Original HP Rendimento: 5.500 páginas	R\$ 678,36	R\$ 44.093,40
04	Cartucho para impressora HP Amarelo - HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203	65	Cartucho de toner na cor: Amarelo Código do cartucho: W2152XC Para uso na impressora: HP Color LaserJet Pro MFP 4303 e HP Color LaserJetPro 4203 Tipo do cartucho: Original HP Rendimento: 5.500 páginas	R\$ 712,56	R\$ 46.316,40
05	Cartucho para impressora HP Preto - HP Color LaserJet Pro MFP E57540	06	Cartucho de toner na cor: Preto Código do cartucho: W9060MC Para uso na impressora: HP Color LaserJet Pro MFP E57540	R\$ 831,67	R\$ 4.990,02



Serviço Público Federal
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
COFECI



Item	Descrição Sumária	Quantidade Estimada	Descrição	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
			Tipo do cartucho: Original HP Rendimento: 16.500 páginas		
06	Cartucho para impressora HP Ciano - HP Color LaserJet Pro MFP E57540	04	Cartucho de toner na cor: Ciano Código do cartucho: W9061MC Para uso na impressora: HP Color LaserJet Pro MFP E57540 Tipo do cartucho: Original HP Rendimento: 12.500 páginas	R\$ 965,13	R\$ 3.860,52
07	Cartucho para impressora HP Magenta - HP Color LaserJet Pro MFP E57540	04	Cartucho de toner na cor: Magenta Código do cartucho: W9063MC Para uso na impressora: HP Color LaserJet Pro MFP E57540 Tipo do cartucho: Original HP Rendimento: 12.500 páginas	R\$ 1.013,27	R\$ 4.053,08
08	Cartucho para impressora HP Amarelo - HP Color LaserJet Pro MFP E57540	04	Cartucho de toner na cor: Amarelo Código do cartucho: W9062MC Para uso na impressora: HP Color LaserJet Pro MFP E57540 Tipo do cartucho: Original HP Rendimento: 12.500 páginas	R\$ 1.013,27	R\$ 4.053,08

3.9. O valor global estimado da contratação é de R\$ 208.327,34 (duzentos e oito mil e trezentos e vinte e sete reais e trinta e quatro centavos).

3.10. Cada item deverá ser fornecido em conformidade com o modelo de impressora indicado na descrição correspondente, observadas, conforme o caso, a cor do cartucho, a aplicação específica e a correspondência exata com o suprimento original HP destinado ao equipamento. A compatibilidade exigida nesta contratação não é compatibilidade genérica de mercado, mas sim correspondência específica entre o cartucho original HP e o modelo de impressora previsto 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;
- III. a identificação da marca HP;
- IV. a inexistência de sinais de violação, uso ou adulteração;
- V. a compatibilidade do produto com o modelo de impressora indicado;
- VI. a regularidade da nota fiscal; e
- VII. os elementos mínimos de rastreabilidade disponíveis no produto e em sua embalagem.

3.12. A comprovação da originalidade do produto será realizada por meios objetivos e verificáveis, especialmente:

- I. embalagem original e inviolada;
- II. identificação da fabricante HP na embalagem e no produto, quando existente;
- III. código do produto, lote ou outro elemento de rastreabilidade;
- IV. descrição precisa do item na nota fiscal;
- V. catálogo, ficha técnica ou documento oficial do fabricante, quando solicitado pela Administração; e
- VI. mecanismo oficial de autenticação disponibilizado pela HP, quando existente.

3.13. Não será admitido o fornecimento de produto cuja originalidade não possa ser minimamente verificada por critérios objetivos no momento do recebimento ou durante a execução contratual.

3.14. Não será exigida, como regra de habilitação, declaração de fabricante, distribuidor ou revendedor autorizado, tampouco laudo laboratorial de similaridade, uma vez que o objeto da contratação não é composto por suprimentos compatíveis ou equivalentes, mas por produtos originais HP, cuja conformidade deverá ser comprovada mediante os elementos objetivos de identificação e rastreabilidade exigidos neste Termo de Referência.

3.15. O prazo de validade dos produtos, na data da entrega, não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**, salvo se o fabricante adotar parâmetro diverso para item específico, hipótese em que a aceitação dependerá de justificativa técnica expressa e da anuência da Administração.

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 falsidade, violação, incompatibilidade ou 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 aos equipamentos do COFECI em decorrência de vício, defeito, inadequação, falsidade ou desconformidade dos suprimentos 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 técnica competente, e, quando necessário, mediante avaliação por assistência técnica autorizada ou outro meio idôneo de verificação técnica.

3.22. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a Administração deverá promover o controle do consumo e do estoque dos cartuchos, de forma a assegurar uso racional dos materiais, 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 das embalagens e cartuchos vazios, podendo a Administração prever, em cláusula própria, procedimento de recolhimento ou logística reversa, 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 das impressoras HP do COFECI, à preservação da qualidade das impressões, à proteção da garantia dos equipamentos, à mitigação de riscos operacionais 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 destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados após o consumo dos cartuchos de toner.

3.25.2. Quando solicitada pela Administração e houver material disponível para descarte, a contratada deverá providenciar o recolhimento dos cartuchos vazios na sede do COFECI, no ato da entrega ou em até **30 (trinta) dias** contados da solicitação formal.

3.25.3. A solicitação de recolhimento poderá ser formalizada por e-mail, ofício ou outro meio escrito idôneo.

3.25.4. A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada do material recolhido, sem ônus para o COFECI, podendo utilizar, quando existente, programa de logística reversa disponibilizado pelo fabricante ou solução equivalente compatível com a legislação aplicável.



3.25.5. Quando solicitado, a contratada deverá apresentar comprovante do recolhimento e da destinação final ambientalmente adequada do material descartado.

3.25.6. Os custos de coleta, transporte, acondicionamento e destinação final correrão por conta da contratada.

3.26. Subcontratação

3.26.1. Não será admitida a subcontratação.

3.27. Garantia Contratual

3.27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

3.28. Indicação de Marca/Modelo

3.28.1. Para os fins desta contratação, fica indicada a marca HP, devendo os produtos ofertados corresponder a cartuchos de toner originais HP, novos e de primeiro uso, destinados aos modelos de impressora especificados neste Termo de Referência.

3.28.2. A indicação da marca HP não se destina a direcionar a contratação a fornecedor específico, nem implica exclusividade de distribuidor, revendedor ou representante comercial, permanecendo admitida a participação de quaisquer licitantes que comprovem aptidão para fornecer produtos genuínos da marca indicada, em conformidade com as especificações do edital e deste Termo de Referência.

3.28.3. A indicação da marca e a exigência de produto original do fabricante justificam-se, no caso concreto, pela necessidade de assegurar a correspondência exata entre o suprimento e os equipamentos atualmente utilizados pelo COFECI, de modo a garantir:

- I. compatibilidade integral com os modelos de impressoras indicados;
- II. manutenção do padrão de desempenho e da qualidade das impressões;
- III. rastreabilidade e autenticidade do produto fornecido;
- IV. redução dos riscos de falhas operacionais, vazamentos, desgaste prematuro e indisponibilidade dos equipamentos; e
- V. preservação das condições de garantia dos equipamentos, quando aplicável.

3.28.4. A exigência de toners originais HP decorre, ainda, da necessidade de resguardar a solução de impressão já adotada pela Administração, evitando a aquisição de suprimentos apenas similares ou genericamente compatíveis, cuja utilização possa comprometer o funcionamento regular dos equipamentos, a qualidade dos documentos produzidos e a segurança da execução contratual.

3.28.5. A indicação de marca/modelo está amparada no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, desde que formalmente motivada no processo administrativo e vinculada às necessidades específicas da Administração, especialmente quando relacionada à padronização, à compatibilidade com equipamentos já existentes e à adequada identificação do objeto. O Manual do TCU também



registra a admissibilidade da indicação de marca quando houver justificativa técnica e econômica suficiente.

3.28.6. No presente caso, a motivação da exigência está associada ao parque de impressoras HP em uso no COFECI e aos itens efetivamente previstos para aquisição, todos vinculados a modelos HP específicos já identificados neste Termo de Referência. Não se trata, portanto, de preferência administrativa abstrata, mas de delimitação objetiva do bem necessário ao atendimento da demanda institucional.

3.28.7. A exigência de produto original HP também se justifica pela necessidade de preservar a garantia dos equipamentos adquiridos no Processo Administrativo nº 0267/2025, de resguardar a responsabilidade do fabricante durante o período de cobertura e de evitar controvérsias técnicas quanto à origem de eventual defeito, especialmente quando a utilização de suprimentos não originais possa ensejar limitação, negativa ou discussão sobre a cobertura de garantia, conforme a documentação específica que instrui o processo.

3.28.8. A Administração não aceitará produtos de outras marcas, ainda que apresentados como compatíveis, equivalentes ou similares, nem produtos remanufaturados, reconicionados, reciclados, recarregados, usados, pirateados ou falsificados, por não corresponderem ao objeto definido neste Termo de Referência e por não atenderem, de forma plena, à solução técnica adotada para a presente contratação.

3.28.9. A indicação da marca HP não afasta a competitividade do certame, uma vez que a disputa ocorrerá entre fornecedores aptos a comercializar produtos originais HP, em condições regulares de mercado, observados os requisitos objetivos fixados no edital.

3.28.10. Em razão disso, somente serão classificadas as propostas que ofertarem produtos originais HP compatíveis com os modelos de impressora indicados neste Termo de Referência e que atendam integralmente às especificações técnicas, às condições de originalidade e aos critérios de aceitação estabelecidos pela Administração.

3.28.11. A comprovação da originalidade do produto será realizada por meios objetivos previstos neste Termo de Referência, especialmente por meio da verificação da embalagem original, da identificação da fabricante, do código do produto, dos elementos de rastreabilidade, da descrição constante da nota fiscal e, quando cabível, de documentos técnicos oficiais do fabricante, vedada a substituição dessa comprovação por mera declaração unilateral do licitante.

3.28.12. Dessa forma, a indicação da marca HP e a exigência de toners originais mostram-se necessárias, adequadas e proporcionais à solução pretendida pela Administração, por estarem diretamente relacionadas à compatibilidade com os equipamentos em uso, à preservação da garantia, à confiabilidade do abastecimento e à continuidade dos serviços administrativos do COFECI.

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

3.29.1. Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplica-se à presente contratação o tratamento diferenciado e favorecido conferido às microempresas e empresas de pequeno



porte previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentado, no âmbito federal, pelo Decreto nº 8.538/2015.

3.29.2. Considerando que o critério de julgamento adotado é o menor preço por item e que os valores estimados individualmente para cada item são inferiores a R\$ 80.000,00, a licitação deverá ser destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

3.29.3. Em razão da adoção da participação exclusiva de ME/EPP para os itens com valor estimado até R\$ 80.000,00, não se aplica, para esses itens, a reserva de cota de até 25%, uma vez que o tratamento favorecido já se realiza pela própria exclusividade da disputa.

3.29.4. A adoção da exclusividade para ME/EPP observará, contudo, as hipóteses legais de afastamento do benefício, especialmente as previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, notadamente quando o tratamento diferenciado não se revelar vantajoso para a Administração ou quando não houver, no certame, a participação efetiva de número mínimo de fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP aptos a cumprir as exigências do edital.

3.29.5. A Administração registra, ainda, que a aplicação do benefício às ME/EPP decorre da legislação de regência e da estruturação do certame por itens autônomos, não havendo obrigação legal de parcelar artificialmente o objeto exclusivamente para viabilizar esse tratamento favorecido. O parcelamento deve observar, antes de tudo, o interesse da Administração, a viabilidade técnica e a economicidade.

3.29.6. Dessa forma, ressalvada a superveniência de alguma das hipóteses legais impeditivas, a presente licitação será processada com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte para todos os itens, por se tratar de itens autônomos, com julgamento independente e valor estimado individual inferior ao limite legal de R\$ 80.000,00.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de entrega

4.1.1. O prazo de entrega é de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.1.2. Os materiais 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 – BRASILIA - DF – CEP: 70.391-900, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 09h00 às 16h00.

4.1.3. Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente e acompanhados da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.



4.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.2. Da Garantia dos Bens/Itens

4.2.1. A contratada se obriga, dentro do prazo de 12 (doze) meses contados do recebimento definitivo, a prestar garantia contra defeitos de fabricação dos cartuchos sem qualquer ônus adicional para o COFECI.

4.2.2. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao prazo estabelecido no subitem anterior, a contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante.

4.2.3. A garantia compreende a obrigação de substituir, no prazo de 10 (dez) dias, o cartucho que apresente defeitos de fabricação que comprometam seu uso regular e adequado ou recusado em função de avarias por falhas de transporte.

4.2.4. No caso de substituição, a nova unidade terá os mesmos prazos de validade e garantia contados da data em que ocorrer a substituição.

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 anotar 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 na licitação.



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 providenciar a logística reversa dos cartuchos vazios e embalagens dos produtos fornecidos, observando a legislação ambiental aplicável e as 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 inicialmente registrados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



8.31. 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.

8.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 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 preço 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, quanto 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 da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento “MENOR PREÇO POR ITEM”.

13.2. O fornecimento do objeto será parcelado, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento.

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 da licitante;



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 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;

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

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\$ 208.327,34 (duzentos e oito mil e trezentos e vinte e sete reais e trinta e quatro centavos).**

18. DA EXPEDIÇÃO

18.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de Brasília, em 26 de maio de 2026, por:

ORIGINAL ASSINADO.

Fábio de Matos Correa
Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado – COFECI