



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Com a importância dos pareceres técnicos e da organização de fóruns, palestras científicas e reuniões, surgiu a necessidade de se ter uma nova sala de reunião no Conselho, havendo a demanda de um cavalete flip chart, fornecendo aos colaboradores a uma melhor condição de desenvolvimento das tarefas.

A compra do Molha dedo, justifica-se pela necessidade suprir as necessidades de manuseio dos processos e documentos de maneira célere, visando o bom desenvolvimento das atividades deste Conselho.

- 2.2. As especificações do item com os respectivos ajustes, justificam-se pela necessidade de garantir mínimo padrão de qualidade para o produto a ser adquirido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução encontra-se na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 4.1. Trata-se de aquisição de bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se::

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
(original não grifado).

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (original não grifado).

- 4.2. Considera-se a subclasse do CNAE como ramo de atividade do objeto pretendido conforme tabela abaixo:

ITEM	CNAE	DESCRIÇÃO
01	4761-0/03	MATERIAL PARA DESENHO; COMÉRCIO VAREJISTA
02	4761-0/03	MATERIAL PARA DESENHO; COMÉRCIO VAREJISTA

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Classificação da informação contida no documento (X) Público () Sigiloso () Restrito | Qual restrição?





7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da contratante:
- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
 - 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Contratação e seus anexos;
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 8.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;





corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6. Antes do pagamento a contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.





- 12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.11. 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.
- 12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.12.1. 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.
- 12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:





15.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.147,90 (hum mil cento e quarenta e sete reais e noventa centavos), conforme discriminado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR ESTIMADO
01	Cavelete Flipchart Compacto Porta Bloco Com Quadro Branco. Cavelete e Porta Bloco Compacto estilo Flip Chart com Quadro Branco. Produto nobre em Madeira. Pode ser utilizado para reuniões, aulas, palestras, cursos, treinamentos e comunicação visual no geral, próprio para fixar blocos e aceita escrita direta já que possui mesma tela dos quadros brancos. Facilidade de transporte e armazenamento. Possui pernas dobráveis e ajustáveis. Altura máxima: 1,80 m. Dimensões aproximadas do Quadro Branco: 60 x 90 cm Fabricante similar ou superior: Souza e Cia	1	Unidade	R\$ 360,90
02	Molha dedo; Material Ácido graxo, glicídios, corante alimentício e essência Embalagem com 12 g; Creme ligeiramente perfumado que dificulta a propagação de fungos e bactérias. Indicado ao manuseio de papéis e papel-moeda. Não tóxico; Não mancha; Ergonômico; Não contém glicerina. Marca Referência: similar ou superior Waleu	100	Unidade	R\$ 787,90
Valor global estimado:				R\$ 1.147,90



17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CREMERJ deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR GLOBAL ESTIMADO
6.2.2.1.1.33.90.30.099 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 1.440,21

Rio de Janeiro, 20 junho de 2022.

(ORIGINAL SEGUE ASSINADO E ANEXO AO PROCESSO)

Classificação da informação contida no documento (X) Público () Sigiloso () Restrito | Qual restrição?



Sede: Praia de Botafogo, 228, loja 119b - Botafogo, CEP 22.250-145

Central de Relacionamento: (21) 3184-7050

cremerj.org.br

 [cremerjoficial/](https://www.instagram.com/cremerjoficial/)

 [Cremerj/](https://www.facebook.com/Cremerj/)

 [c/Cremerj](https://www.youtube.com/c/Cremerj)

 [company/cremerj](https://www.linkedin.com/company/cremerj)

 [cremerj](https://www.whatsapp.com/channel/cremerj)

