



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA GERAL DA EMERJ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual aquisição de insumos para impressão de crachás, conforme especificações e quantidades descritas no presente Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Fitas coloridas YMCKO 66200740 (referência técnica) – para impressora de cartão PVC modelo POINTMAN N-25.	UND	9	R\$ 476,10	R\$ 4.284,90

1.2 Trata-se de bem de natureza comum, uma vez que suas características seguem padrões de desempenho e qualidade que permitem ser objetivamente definidos pelo aviso, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As justificativas e os objetivos da contratação, com a finalidade de atender às necessidades da EMERJ, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, adequando-se à solução de contratação pretendida, Anexo A (ETP) deste Termo de Referência. O referido estudo apresenta a opção pela contratação direta, por meio de dispensa eletrônica, com a instituição de Ata de Registro de Preços, conforme previsto no §6º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 da EMERJ, conforme detalhamento constante em item específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DO MODO DE FORNECIMENTO, PRAZO E PRORROGABILIDADE

3.1. O modo de fornecimento será sob demanda, considerando que o prazo de entrega será de até **10 (dez) dias** contados a partir da confirmação do recebimento dada Nota de Empenho, o que dar-se-á por meio de correio eletrônico indicado na proposta de preços.

3.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da publicação de seu extrato no DJERJ, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da lei Federal nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.3. Na prorrogação da vigência, será possível a renovação do quantitativo originalmente previsto.

4. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, de acordo com o art. 1 do Ato Normativo TJ 02/2023 e o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021,



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA GERAL DA EMERJ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

considerando o valor estimado para a contratação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do item único.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Fitas coloridas YMCKO 66200740 (referência técnica) – para impressora de cartão PVC modelo POINTMAN N-25	UND	9

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, Anexo A (ETP) deste Termo de Referência.

5.2. Parcelamento do Objeto

5.2.1. O Objeto desta contratação, por sua essência, é indivisível, exigindo que sua aquisição seja feita de forma completa e por um único fornecedor. A divisão do objeto, neste caso, não seria apenas tecnicamente inviável, mas também geraria custos adicionais significativos e comprometeria a qualidade do resultado.

5.2.2. A inviabilidade do parcelamento pode ser justificada por três razões principais. Primeiramente, a inviabilidade técnica é evidente quando o objeto da licitação é um sistema, serviço ou produto cujos componentes estão intrinsecamente interligados. A quebra dessa unidade poderia levar a falhas de compatibilidade, perdas de desempenho e dificuldades na gestão de garantias. A contratação de um único fornecedor, por outro lado, garante a compatibilidade e a responsabilidade integral pela funcionalidade do objeto.

5.2.3. Em segundo lugar, a divisão do objeto pode causar um prejuízo econômico considerável. A economia de escala, obtida ao se contratar um único fornecedor para a totalidade do objeto, seria perdida. Custos de logística, embalagem, gestão de múltiplos contratos e taxas administrativas se multiplicariam, tornando a contratação mais cara e menos eficiente. O preço total de um item único é, em geral, mais vantajoso do que soma dos preços de suas partes isoladas.

5.2.4. Por fim, a contratação de múltiplos fornecedores para partes de um objeto indivisível geraria incerteza quanto à responsabilidade. Identificar quem é o responsável por um defeito, falha ou atraso se tornaria uma tarefa complexa e burocrática, prejudicando a eficiência na resolução de contratemplos. Com um único fornecedor, a responsabilidade é clara e a gestão do contrato é simplificada, garantindo maior segurança para a administração pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

6.1.1. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações da Instrução Normativa n.º 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.

6.2. Subcontratação

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Garantia Contratual

6.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual em razão do valor da contratação e baixa complexidade da aquisição.

6.4. Indicação e/ou Vedação de Marca/Modelo/Produto

6.4.1. Justifica-se a indicação do modelo de fita colorida YMCKO, número de referência 66200740, tendo em vista que a EMERJ dispõe de impressoras de cartões em PVC (crachás), POINTMAN N-25, que foram adquiridas por meio do Processo SEI nº 2022-06043596, para confecção de crachás com a finalidade de identificar corretamente os alunos, servidores e juízes dos cursos de formação inicial.

6.4.2. Em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com a impressora POINTMAN N-25, só será aceita a oferta da fita colorida indicada, nos termos do art. 41, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução

7.1.1. O material deverá ser entregue no Departamento de Administração – Almoxarifado da EMERJ, na Rua Dom Manuel n.º 25, sala 415 – Centro – Rio de Janeiro – CEP. 20010-090.

7.1.2. A contratada deverá agendar a entrega com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência pelos telefones (21) 3133-1864 ou (21) 3133-3401;

7.1.3. A contratada deverá entregar o material solicitado de uma só vez em até **10 (dez) dias** a contar da confirmação do recebimento da Nota de Empenho (NE), o que dar-se-á por meio de correio eletrônico indicado na proposta de preços.

7.2. Especificação da garantia do material (art. 40 § 1º, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021).

7.2.1. O prazo de garantia do bem é aquele estabelecido no art. 26 c/c art. 50 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Garantia legal - Código de Defesa do Consumidor).

7.3. Obrigações do Contratante

7.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

7.3.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparando ou corrigindo, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.3.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.3.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

7.3.7. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.3.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.3.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.3.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.3.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.4. Obrigações da Contratada

7.4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.4.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

7.4.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA GERAL DA EMERJ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

7.4.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

7.4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.4.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.4.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

7.4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação.

7.4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.4.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.4.1.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na dispensa eletrônica ou para qualificação na contratação direta.

7.4.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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 na legislação.

7.4.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

7.4.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

7.4.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.4.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o Contratante 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.

8.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar a Contratada para reunião inicial, objetivando prestar os esclarecimentos necessários sobre assuntos relativos às questões operacionais, administrativas e de fiscalização do contrato, dentre outros.

8.5. O gestor do contrato, representante da unidade requisitante, assim como seu substituto, acompanhará a contratação em todas as suas fases, do planejamento à execução do contrato e coordenará as atividades relacionadas à sua fiscalização.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133.

8.6.1. O fiscal promoverá a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhará o desenvolvimento do contrato, conferindo os serviços executados e atestando os documentos pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

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

8.8. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

8.9. 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.

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

8.11. 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.

8.12. Eventual ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Quando não for possível efetuar o recebimento definitivo do objeto, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal 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.

9.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.2. Caso a entrega ou a regularização de pendência da entrega do material, não esteja realizada em até 15 (quinze) dias úteis da data de vencimento do prazo para execução, estará configurada a inexecução do objeto, desde que a unidade demandante não se manifeste de forma diversa.

9.1.3. 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, apontadas no recebimento provisório.

9.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/21, hipótese em que a Contratada emitirá a nota fiscal que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação definitiva mediante termo detalhado.

9.3. 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.

9.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificada pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

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

9.6. Recebida a nota fiscal encaminhada pela Contratada, via correspondência eletrônica, o Contratante deverá autuar processo administrativo no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento.

9.7. O pagamento da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, por meio de crédito em conta corrente, preferencialmente, no Banco Bradesco S.A.

9.8. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão EMERJ;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à EMERJ;

9.10. A nota fiscal 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.

9.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 EMERJ.

9.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a EMERJ deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

9.13. Persistindo a irregularidade, a EMERJ deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

9.15. A exclusivo critério do contratante e por decisão fundamentada, poderá ser retida parte ou a totalidade dos valores devidos para satisfazer a quitação de multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras despesas de responsabilidade da Contratada, nos termos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.16. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.16.1. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor estimado para a contratação é inferior ao mínimo legal e consta dos autos a informação de que o somatório da despesa realizada com objetos da mesma natureza (assim entendidos aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade) também não ultrapassa aquele valor.

10.2. Exigências de habilitação

10.2.1. Para fins de habilitação, considerando que o prazo de entrega/execução do objeto contratado é de **até 10 (dez) dias**, considerado como de entrega imediata pela Lei nº 14.133/2021, entendemos ser dispensada a exigência de qualificação técnica e econômico-financeira, com fulcro no inciso III, do art. 70, da Lei nº 14.133/2021, restando ao interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1.1. Habilitação jurídica

- a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) sociedade empresária, 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;
- d) 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;



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

- e) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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;

10.2.1.2. 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 n.º 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 regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.1.3. Disposições gerais sobre habilitação

- a) Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- b) Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

d) 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

e) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Orçamento Estimado

11.1.1. O orçamento estimado foi realizado durante a fase preparatória da contratação direta e considerar-se-á como parâmetro válido para aferição de preços de mercado os valores obtidos na pesquisa, na forma do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O valor unitário estimado para a contratação de Fitas coloridas YMCKO 66200740 (referência técnica) – para impressora de cartão PVC modelo POINTMAN N-25 é de **R\$ 476,10 (quatrocentos e setenta e seis reais e dez centavos), perfazendo um valor total estimado de R\$ 4.284,90 (quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos)**, em atendimento à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, ao Decreto 48.816/2023 e ao art. 23, §1º da Lei 14.133/2021.

11.1.2.1. Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos, encargos sociais, trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a aquisição.

11.2. Reajustamento

11.2.1. Após o interregno de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado (03/07/2026), os preços registrados poderão ser reajustados, mediante requerimento prévio da Contratada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), por apostilamento, aplicável às obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade.

11.2.2. A escolha do IPCA justifica-se por tratar-se de contratação por demanda de bens materiais de consumo, cuja cadeia de insumos e variação mercadológica é adequadamente refletida pelo



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

índice oficial de inflação geral, em detrimento de índices setoriais de serviços de tecnologia (como o ICTI), que não guardam correlação com os custos de fabricação do objeto.

11.2.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

11.2.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ACEITABILIDADE DE PROPOSTAS

12.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, uma vez que a vedação, no presente caso, não limitará a competitividade, pois o objeto não se reveste de alta complexidade, tampouco de grande vulto econômico.

12.2. A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do item cotado, indicando o modelo e/ou fabricante do material ofertado e, ainda, todas as especificações mínimas exigidas.

12.3. Com base no art. 75, I e II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 24 do Ato Normativo TJRJ nº 02/2023, após a publicação do aviso de dispensa, serão aceitas propostas adicionais.

Não será admitida a participação de cooperativas de serviço, uma vez que o presente contrato não admite execução de forma autônoma entre os cooperados ou gestão de cadeia em rodízio.

13. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária no Código de Despesa **3390.30**, do Programa de Trabalho **0362.02.061.0142.2296**, Fonte **1.501.230**, do orçamento vigente.



15. SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, na aplicação das sanções previstas no subitem acima, orientar-se-á pela gradação estabelecida nas tabelas abaixo, que trazem hipóteses de incidência de penalidades relacionadas a possíveis descumprimentos contratuais.

a) TABELA 1 – GRAU DE CORRESPONDÊNCIA DA SANÇÃO APLICÁVEL

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Leve	Advertência (nas duas primeiras infrações) Multa no percentual de até 0,1% (um décimo por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado (a partir da terceira infração)
Média	Advertência cumulada com multa no percentual de até 0,2% (dois décimos por cento), por incidência, sobre o valor do Contrato



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA GERAL DA EMERJ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 0,5% (meio por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado
Muito Grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar/Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 1% (um por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado

b) TABELA 2 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, GRAU E INCIDÊNCIA

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de entregar, sem justificativa, os materiais dentro do prazo fixado no documento de referência ou pelo fiscal.	Leve	Por ocorrência por dia
2	Entregar material diverso do especificado.	Leve	Por ocorrência
3	Atrasar a prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante.	Média	Por ocorrência
4	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada e regular.	Média	Por ocorrência
5	Cobrar valores fora do contrato.	Média	Por ocorrência

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

15.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.12. O Contratante 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).

15.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA GERAL DA EMERJ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS (DISPENSA ELETRÔNICA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 2026-06117361

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

16. ANEXOS

16.1. Compõe(m) este Termo de Referência o(s) seguinte(s) anexo(s):

I. Anexo A – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Unidade Requisitante