

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico SRP n° XXXX/2025 Processo Administrativo n° 16878/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual contratação *sob demanda* de empresa especializada em fornecimento de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, visando atender as necessidades administrativas dos diversos setores da Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, inclusive os gabinetes dos vereadores, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Apontador para lápis em plástico de poliestireno rígido de alta resistência, simples em formato ergonômico sem depósito, com em aço temperado com alta resistência e excelente fio de corte com certificado do Inmetro.	Unid.	80	R\$ 0,52	R\$ 41,60
2	Borracha sintética isenta de PVC, carga inerte e pigmentos cinto de resina termoplásticos não tóxicos, não suja o papel de qualidade e resistente com certificação do Inmetro.	Unid.	100	R\$ 1,52	R\$ 152,00
3	Caneta Corretiva corpo flexível e ponta metálica - 7ml.	Unid.	80	R\$ 5,08	R\$ 406,40
4	Caneta esferográfica escrita grossa, cor azul, corpo sextavado transparente, suspiro, ponta de latão e esfera de tungstênio.	Unid.	500	R\$ 0,98	R\$ 490,00
5	Caneta Marca Texto gel, com pontas chanfradas para destacar o texto e sublinhas linhas, cor amarela fluorescente (acondicionada em caixa ou embalagem plástica).	Unid.	80	R\$ 1,48	R\$ 118,40
6	Caneta Marca Texto gel, com pontas chanfradas para destacar o texto e sublinhas linhas, cor azul fluorescente (acondicionada em caixa ou embalagem plástica).	Unid.	80	R\$ 1,06	R\$ 84,80
7	Caneta Marca Texto gel, com pontas chanfradas para destacar o texto e sublinhas linhas, cor verde fluorescente (acondicionada em caixa ou embalagem plástica).	Unid.	80	R\$ 1,06	R\$ 84,80
8	Lápis madeira reflorestada com certificação FSC, disponível nas cores natural, amarela, verde, branco, preto, azul ou vermelho, verniz brilho (exceto preto e natural), mina resistente com graduação HB, traço escuro e escrita macia, excelente apagabilidade.	Unid.	150	R\$ 0,68	R\$ 102,00



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16878/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90003/2025

9	Lapiseira 0.7mm Grip H-185-SI Preta, para minas 0.5 mm; Grip em borracha macia; Protetor de grafite retrátil; Corpo transparente com grip e clip Preta.	Unid.	30	R\$ 5,15	R\$ 154,50
10	Lapiseira 0.9mm Grip H-185-SI Azul, Para minas 0.7 mm; Grip em borracha macia; Protetor de grafite retrátil; Corpo transparente com grip e clip azul.	Unid.	60	R\$ 5,35	R\$ 321,00
11	Lapiseira 0.9mm Grip H-185-SI Azul, Para minas 0.9 mm; Grip em borracha macia; Protetor de grafite retrátil; Corpo transparente com grip e clip azul.	Unid.	100	R\$ 5,42	R\$ 542,00
12	Minas para Grafite de 0,5 mm 2B, estojo com 12 minas	Estojo	100	R\$ 1,46	R\$ 146,00
13	Minas para Grafite de 0,7 mm 2B, estojo com 12 minas	Estojo	120	R\$ 1,48	R\$ 177,60
14	Minas para Grafite de 0,9 mm 2B, estojo com 12 minas	Estojo	150	R\$ 1,47	R\$ 220,50
15	Régua plástica transparente 30 cm com escala milimétrica similar ou superior a Bandeirante.	Unid.	100	R\$ 1,30	R\$ 130,00
16	Fita Adesiva transparente, medindo aproximadamente 45mmx30mm.	Unid.	120	R\$ 5,58	R\$ 669,60
17	Marcador Recarregável p/ Quadro Branco cor azul.	Unid.	80	R\$ 1,92	R\$ 153,60
18	Marcador Recarregável p/ Quadro Branco cor Preta.	Unid.	80	R\$ 1,85	R\$ 148,00
19	Marcador Recarregável p/ Quadro Branco cor vermelho.	Unid.	50	R\$ 2,01	R\$ 100,50
20	Marcador Recarregável p/ Quadro Branco cor roxa.	Unid.	50	R\$ 2,01	R\$ 100,50
21	Marcador permanente recarregável, na cor preto.	Unid.	50	R\$ 2,45	R\$ 122,50
22	Marcador permanente recarregável, na cor vermelho.	Unid.	50	R\$ 2,45	R\$ 122,50
23	Marcador permanente recarregável, na cor azul.	Unid.	50	R\$ 2,49	R\$ 124,50
24	Marcador permanente recarregável, na cor roxo.	Unid.	50	R\$ 2,61	R\$ 130,50
25	Umedecedor de dedo, com glicerina, 12 gramas (Molha Dedo).	Unid.	50	R\$ 2,44	R\$ 122,00
26	Pincel Atômico escrita grossa, cor azul.	Unid.	50	R\$ 2,29	R\$ 114,50
27	Pincel Atômico escrita grossa, cor preto.	Unid.	50	R\$ 2,38	R\$ 119,00
28	Pincel Atômico escrita grossa, cor vermelho.	Unid.	50	R\$ 2,38	R\$ 119,00
29	Tinta para carimbo 40 ml, a base de água, nas cores azul e preto.	Unid.	20	R\$ 5,31	R\$ 106,20
30	Clips em arame de aço com formato tratamento galvanizado Nº 2/0; caixa com 1000 unid.	Caixa	100	R\$ 27,22	R\$ 2.722,00
31	Clips em arame de aço com formato tratamento galvanizado Nº 4/0; caixa com 1000 unid.	Caixa	50	R\$ 23,65	R\$ 1.182,50



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16878/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90003/2025

32	Clips em arame de aço com formato tratamento galvanizado N.º 6/0; caixa com 1000 unid.	Caixa	40	R\$ 26,90	R\$ 1.076,00
33	Clips em arame de aço com formato tratamento galvanizado n.º 10/0 - caixa c/ 100 unid.	Caixa	20	R\$ 13,24	R\$ 264,80
34	Colchete latonado N.06 (28MM), com 72 Unidades.	Caixa	30	R\$ 5,99	R\$ 179,70
35	Colchete latonado N.08 (50MM), com 72 Unidades.	Caixa	80	R\$ 7,60	R\$ 608,00
36	Colchete latonado N.10 (50MM), com 72 Unidades	Caixa	30	R\$ 9,45	R\$ 283,50
37	Colchete latonado N.12 (50MM), com 72 Unidades	Caixa	30	R\$ 11,53	R\$ 345,90
38	Alfinete 16mm	Caixa	20	R\$ 4,97	R\$ 99,40
39	Percevejo Latonado.	Caixa	20	R\$ 3,45	R\$ 69,00
40	Extrator de grampos em metal tipo garra com revestimento plástico.	Unid.	50	R\$ 4,32	R\$ 216,00
41	Extrator de grampos em resina termográfica tipo espátula em metal cromado.	Unid.	50	R\$ 2,59	R\$ 129,50
42	Grampeador metal tipo alicate, grampear até 20 folhas, possui corpo cromado e é indicado para todo o tipo de trabalho utiliza Grampos: 26/6.	Unid.	80	R\$ 12,66	R\$ 1.012,80
43	Grampeador metal tipo alicate, grampear até 50 folhas, possui corpo cromado e é indicado para todo o tipo de trabalho utiliza Grampos: 26/6.	Unid.	80	R\$ 23,52	R\$ 1.881,60
44	Grampo com tratamento galvanizado p/ grampeador 26/6 - caixa c/ 1.000 unid.	Caixa	200	R\$ 2,35	R\$ 470,00
45	Porta Caneta/Clipes/Papel Recado, em acrílico.	Unid.	100	R\$ 12,92	R\$ 1.292,00
46	Caixa Organizadora para mesa em acrílico, com 2 bandejas.	Unid.	100	R\$ 32,50	R\$ 3.250,00
47	Estilete plástico, com 18mm, com corpo injetado, possui lâmina em aço especial temperado e dispositivo para travá-la, conferindo mais precisão no corte. Sua estrutura interna é de metal e também conta com compartimento para guardar lâminas extras, acompanham o produto 2 lâminas extras.	Unid.	50	R\$ 2,36	R\$ 118,00
48	Bloco para recados autoadesivos em papel off-set 75gr medindo 76x76mm bloco contendo 100 folhas cada na cor amarela.	Bloco	80	R\$ 3,32	R\$ 265,60
49	Bloco para recados autoadesivos em papel off-set 75gr medindo 76x76mm bloco contendo 400 folhas cada em cores variadas.	Bloco	80	R\$ 15,74	R\$ 1.259,20
50	Bloco para recados autoadesivos, tamanho grande 76x102mm, com 4 bloco contendo 100 folhas cada no papel.	Bloco	80	R\$ 5,60	R\$ 448,00
51	Bloco para recados autoadesivos medindo 38 x51 mm, com 4 bloco contendo 100 folhas cada no papel.	Bloco	50	R\$ 4,40	R\$ 220,00
52	Papel Formato A4; 210 x 297mm ;75gr, ultrabranco, alcalino, com 500 folhas.	Resma	1000	R\$ 29,91	R\$ 29.910,00



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16878/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90003/2025

53	Papel Couchê 180g/m ² cor branca, tamanho A4, resma 50fls.	Resma	80	R\$ 21,10	R\$ 1.688,00
54	Papel para certificado offset a4 branco 180gr, 210mm x 279mm, resma com 50 folhas.	Resma	200	R\$ 17,95	R\$ 3.590,00
55	Papel fotográfico A4, resma com 50 fls, 210 x 297mm.	Resma	120	R\$ 27,93	R\$ 3.351,60
56	Caneta fixa para mesa com corrente, tipo bolinha.	Unid.	30	R\$ 30,96	R\$ 928,80
57	Papel jornal, pisa 66x96 / 49GRP CT / 500 folhas.	Resma	20	R\$ 37,65	R\$ 753,00
58	Pasta AZ em papelão prensado, lombo largo de 80mm, cor preta, medida aproximadamente 280x350 mm), com 01 argola e visor; com alavanca, as ferragens devem ser antioxidantes de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado; conter barra de contenção de papeis em plástico resistente ou metal; espessura da capa de 3,5mm .	Unid.	150	R\$ 13,32	R\$ 1.998,00
59	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor amarela.	Unid.	100	R\$ 3,37	R\$ 337,00
60	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor azul.	Unid.	100	R\$ 3,43	R\$ 343,00
61	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor verde.	Unid.	100	R\$ 2,77	R\$ 277,00
62	Pasta com aba e elástico, em plástico PP laminado transparente liner, formato 350x235mm, cor vermelha.	Unid.	100	R\$ 3,03	R\$ 303,00
63	Pasta L, em cores variadas 220x310.	Unid.	200	R\$ 1,64	R\$ 328,00
64	Caixa de arquivo morto, 370x140x250mm - plástico 1498 polionda na cor verde	Unid.	100	R\$ 5,97	R\$ 597,00
65	Caixa de arquivo morto, 370x140x250mm - plástico 1498 polionda na cor amarela	Unid.	100	R\$ 5,99	R\$ 599,00
66	Caixa de arquivo morto, 370x140x250mm - plástico 1498 polionda na cor vermelha	Unid.	100	R\$ 6,02	R\$ 602,00
67	Caixa de arquivo morto, 370x140x250mm - plástico 1498 polionda na cor azul	Unid.	100	R\$ 6,07	R\$ 607,00
68	Tesoura grande 25cm , cabo em plástico reforçado para uso em geral, lâmina em aço inoxidável.	Unid.	50	R\$ 8,42	R\$ 421,00
69	Tesoura com 12 cm, cabo de plástico e lamina em aço inoxidável	Unid.	100	R\$ 5,49	R\$ 549,00
70	Pilha Alcalina (1,5 v nominal) AA, Pct. com 2 Pilhas, validade Superior 12 Meses.	Unid.	20	R\$ 9,18	R\$ 183,60
71	Pilha Alcalina (1,5 v nominal) AAA, Pct. com 2 Pilhas, validade Superior 12 Meses.	Unid.	80	R\$ 7,46	R\$ 596,80
72	Barbante 100 % algodão, nº 08	Rolo	30	R\$ 10,23	R\$ 306,90



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16878/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 90003/2025

73	Livro ata, com 200 folhas, med. 206 mm x 300 mm	Unid.	20	R\$ 30,98	R\$ 619,60
74	Livro ata, com 100 folhas, med. 206 mm x 300 mm	Unid.	20	R\$ 16,38	R\$ 327,60
75	Livro de protocolo com capa dura, contendo 104 folhas, medindo (154 mm x mm 216).	Unid.	50	R\$ 13,01	R\$ 650,50
76	Cola bastão 40g.	Unid.	50	R\$ 2,27	R\$ 113,50
77	Apagador para quadro branco, com pegador em plástico e suporte para pincel.	Unid.	50	R\$ 5,43	R\$ 271,50
78	Pen drive com memória flash, acessível através da porta USB, com capacidade de 8 GB, conector USB, capacidade 8GB (PRETO DT 101) Dimensões 2.64" x 0.80" x 0.35" (66.9mm x 20.4mmx9.0mm), Rápido taxas de transferência de dados de até 6 MB/seg. de leitura e até 3 MB/seg. de gravação; Compatível Projetado conforme especificações de alta velocidade USB 2.0; garantia de fábrica mínima de 1 ano. (Pen drive).	Unid.	100	R\$ 25,38	R\$ 2.538,00
79	Pen drive com memória flash, acessível através da porta USB, com capacidade de 16 GB, conector USB, capacidade 16 GB (PRETO DT 101) Dimensões 2.64" x 0.80" x 0.35" (66.9mm x 20.4mm x 9.0mm), Rápido taxas de transferência de dados de até 6 MB/seg. de leitura e até 3 MB/seg. de gravação; Compatível Projetado conforme especificações de alta velocidade USB 2.0; garantia de fábrica mínima de 1 ano. (Pen drive).	Unid.	80	R\$ 29,96	R\$ 2.396,80
80	Pen drive com memória flash, acessível através da porta USB, com capacidade de 32 GB, conector USB, capacidade 16 GB (PRETO DT 101) Dimensões 2.64" x 0.80" x 0.35" (66.9mm x 20.4mm x 9.0mm), Rápido taxas de transferência de dados de até 6 MB/seg. de leitura e até 3 MB/seg. de gravação; Compatível Projetado conforme especificações de alta velocidade USB 2.0; garantia de fábrica mínima de 1 ano. (Pen drive).	Unid.	20	R\$ 37,71	R\$ 754,20
VALOR GLOBAL					R\$ 78.759,40

1.2. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens estimados em valores iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), do Termo de Referência, serão destinados à participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte.

1.3. O não atendimento à condição acima caracterizará o descumprimento do disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item de ampla disputa.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação

2.1. A futura contratação oriunda do presente instrumento tem como fundamento legal o inciso II, art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

Descrição da Necessidade

2.2. A realização dos procedimentos administrativos legais, pela via eleita exigida pela legislação em vigor, destina-se à aquisição de materiais de expediente para utilização nos serviços da CMRB em conformidade com o este instrumento e seus anexos. A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações constantes no presente termo de referência, motivada pela necessidade de suprir as demandas desta Câmara, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

2.3. Tais materiais são fundamentais no funcionamento da Instituição, principalmente nas operações diárias da unidade, sendo esses materiais que operacionalizam o funcionamento das atividades, servindo como ferramental para a consecução das atividades diárias da CMRB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2.4. Os materiais de papelaria serão utilizados pelos diversos setores administrativos do CMRB, bem como para atender as necessidades dos gabinetes dos vereadores.

Alinhamento Entre a Contratação e o Planejamento

2.5. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da CMRB, registrada sob o ID 11 e Classe/Grupo 306927162. O sítio da internet para consulta é o: <https://pncp.gov.br/app/pca/04035143000190/2024/1>.

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

3.1. Fornecimento sob demanda de itens padronizados por itens, entregues conforme necessidade, com recebimento e fiscalização por servidor da Administração especificamente designado para tal fim.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade



4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1. Sempre que possível, deverão ser fornecidos materiais produzidos com conteúdo reciclado ou que sejam recicláveis após o uso, observadas as especificações técnicas e a qualidade exigida;
2. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas à proteção e conservação, mas que evitem volumes ou materiais excedentes. Recomenda-se o uso de embalagens recicláveis, retornáveis ou biodegradáveis.
3. O fornecedor deverá orientar a Administração quanto à forma ambientalmente correta de descarte das embalagens e resíduos gerados pelos produtos fornecidos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Indicação de Marcas ou Modelos

4.2. Na presente licitação, não será admitida a indicação de marcas ou modelos.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **uma vez que o risco para a Administração Pública é mínimo. O objeto não se enquadra como contratação de grande vulto, não sendo, portanto, obrigatória a prestação de garantia neste caso. Ainda, a contratada receberá o pagamento apenas após a entrega e recebimento definitivo dos bens, com o respectivo aceite do servidor responsável.**

4.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do item 1 deste Instrumento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega dos bens

5.1. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega do objeto. Caso o produto necessitar de troca, as despesas também ficam a cargo do fornecedor;

5.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue a cada solicitação da Administração (sob demanda), na CMRB - Rua Hugo Carneiro nº 567 – Bairro Bosque, CEP 69.900-550, aos cuidados do Setor de Material, num prazo de até 05 (cinco) dias a contar da entrega da Ordem de Fornecimento.

5.3. O fornecimento deverá ser executado com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:



- I. A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação dos produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total, o referido produto, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento;
 - II. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, nome do fabricante e lote de fabricação, quando aplicável, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento;
 - III. Não serão aceitos materiais usados, reconicionados ou fora das exigências.
- 5.4. A entrega do(s) material(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do Órgão, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros, nos termos dos artigos 140 da Lei 14.133/2021;
- 5.5. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.10. 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.
- 5.11. O prazo de garantia dos bens, somados os prazos de garantia legal e contratual, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.12. Em caso de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta será de 30 (trinta) dias, contados da data do pedido.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



Atribuições da Fiscalização e Gestão Contratual

6.1. Compete ao gestor do contrato e ao seu substituto, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratação para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.



6.2. Compete ao fiscal do contrato e ao seu substituto, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar ao gestor eventuais irregularidades constatadas;
- d) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- e) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- f) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- g) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;
- h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual ou à efetivação de nova contratação;
- i) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.
- j) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme disposto no inciso VIII do caput do art. 93 da Lei nº 14.133/2021;



- k) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e
- l) realizar ao recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.7. 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.

7. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

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



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

7.2.2 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;

7.2.3 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.

7.2.4. Será aplicada multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea "d", de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

7.2.4.2. Moratória, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia;

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas "e" a "h" 0,08% (oito centésimos por cento) do valor da contratação;

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,09% (nove centésimos por cento) do valor da contratação;

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea "c", de 0,09% (nove centésimos por cento) do valor da contratação;

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor da contratação;

7.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d", de 0,05% (cinco centésimos por cento);

7.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,04% (quatro centésimos por cento) do valor da contratação.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser reconhecida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



- 7.8. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.8.1. 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.
- 7.8.2. 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.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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).
- 7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.13. 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 nº 14.133, de 2021.



- 7.14. 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 nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 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 5 (cinco) 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 5 (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. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 8 (oito) dias úteis.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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 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.
- 8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, 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.



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

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 contratante;

8.13. 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 14.133/2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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.

8.15. 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.



- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.

Prazo de Pagamento

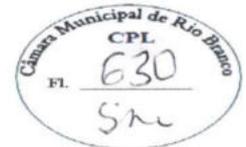
- 8.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.24. 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.
- 8.25. O Contratado 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.

Antecipação de Pagamento

- 8.26. Em nenhuma hipótese será admitida antecipação do pagamento dos bens a que se refere este Termo de Referência e seus Anexos.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. 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 pelo menor preço por item.

Forma de Fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, exclusivamente sob demanda da administração contratante.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

9.5. **empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **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/>;

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

9.8. **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;

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

9.10. **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;

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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;

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

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

9.17. 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;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

9.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16878/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90003/2025

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

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

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

9.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

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

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

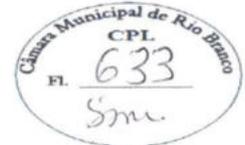
9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

9.32. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.33. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



9.34. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.36. 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.

9.37. Os atestados de capacidade técnica não podem ter sido emitidos pela Câmara Municipal de Rio Branco.

Disposições Gerais Sobre Habilitação

9.38. 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.

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

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

9.41. 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.

9.42. 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.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 78.758,40 (setenta e oito mil, setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos apostos em mapa comparativo de preços anexo a este caderno processual.

10.2. 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:

10.3. 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 nº 14.133, de 2021;

10.4. 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;

10.5. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes, no prazo de até 15 (quinze) dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas pela pessoa responsável;

11.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;

11.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega dos produtos;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5. A CMRB não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.6. A solicitação para fornecimento se dará através de Ordem de Fornecimento assinada pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, ratificada pela Diretoria Executiva da CMRB e será encaminhada à Contratada informando a quantidade.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Zelar pela padronização e qualidade dos produtos fornecidos;

12.2. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento quando apresentar-se insalubre, com vestígios de deterioração ou por outro motivo apurado pela fiscalização desta Câmara Municipal, ou pela Vigilância Sanitária;

12.3. As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos produtos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas;

12.4. Os produtos deverão ser acondicionados e transportados em caixas e embalagens adequadas, a fim de evitar variações e deteriorações durante o percurso do transporte;

12.5. Ressarcir a CMRB do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência do próprio Contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas, que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pela CMRB;



12.6. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário a execução do objeto do contrato;

12.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a CMRB ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na pessoa de prepostos (representantes) ou estranhos;

12.8. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a CMRB;

12.9. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos produtos a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;

12.10. Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

12.11. Substituir imediatamente qualquer produto que não atendam ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

12.12. Observar rigorosamente, a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene emanadas pelos Órgãos competentes;

12.13. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos (representantes) no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da Contratante;

12.14. Executar fielmente todas as obrigações e deveres assumidos no presente instrumento, de acordo com as cláusulas avençadas e de conformidade com as especificações, condições e descrições constantes do Termo de Referência.

12.15. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CMRB;

12.16. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos contratados;

12.17. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los;

12.18. O fornecedor deverá entregar bens de qualidade, conforme especificado no Termo de Referência, que serão fiscalizados pela CMRB, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.

12.19. Obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta do orçamento: Programa de Trabalho: 01.001.001.01.03.0601.2001.0000 - Administração da



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16878/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90003/2025

Câmara Municipal de Rio Branco - Acre; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte de Recursos: 01 (RP).

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

14.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Rio Branco, 25 de agosto de 2025.

Elaborado por:
Gedhal Lincoln Ramos Bandeira
Agente de Contratações – CMRB
Portaria nº 146/2024