

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	200380-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	ROSSICLEIA FERREIRA CAMPOS	20/07/2026 15:47 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	64/2026	08220.001540/2026-75

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. Aquisição, mediante fornecimento continuado, de copos plásticos descartáveis de 180 ml, acondicionados em pacotes com 100 unidades, e açúcar cristal, acondicionado em embalagens de 1 kg, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Valor unitário máximo	Valor total máximo aceitável
1	231948	Copo plástico descartável, capacidade de 180 ml, pacote com 100 unidades	Pacote	5.000	R\$ 7,73	R\$ 38.650,00
2	603269	Açúcar cristal, coloração branca, embalagem de 1 kg	Unidade	2.000	R\$ 6,55	R\$ 13.100,00
Valor global máximo aceitável					R\$ 51.750,00	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, desde que demonstradas a necessidade e a vantajosidade da contratação, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento dos bens é enquadrado como continuado, tendo em vista o consumo recorrente dos materiais e a necessidade permanente de reposição do estoque para atendimento aos servidores, colaboradores e público externo, de modo a evitar o desabastecimento e assegurar a continuidade das atividades administrativas.

1.4.2. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração por reduzir a necessidade de realização de novos procedimentos de contratação a cada exercício, diminuir os custos administrativos, conferir maior estabilidade e previsibilidade ao fornecimento e reduzir o risco de desabastecimento, ficando cada prorrogação condicionada à manutenção da necessidade, à disponibilidade orçamentária, ao desempenho satisfatório da contratada e à comprovação da vantajosidade dos preços.

1.4.3. Em cada período anual de vigência, o quantitativo contratado será fornecido em duas remessas, correspondendo cada uma a 50% do quantitativo anual, conforme cronograma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. ITEM 1: COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL

3.1.1. Descrição: copo plástico descartável, com capacidade nominal de 180 ml, destinado ao consumo de líquidos.

3.1.2. Código CATMAT: 231948.

3.1.3. Apresentação: pacote contendo 100 unidades.

3.1.4. Características mínimas:

- a. confeccionado em material plástico adequado ao contato com alimentos e bebidas;
- b. capacidade nominal de 180 ml;
- c. produto atóxico, inodoro e apropriado para a finalidade a que se destina;
- d. bordas regulares, sem rebarbas, rachaduras, deformações, perfurações ou outros defeitos que prejudiquem sua utilização;
- e. resistência compatível com o uso normal, sem apresentar vazamentos ou deformação durante o manuseio;
- f. copos acondicionados de forma higiênica, protegidos contra poeira, umidade, sujeira e contaminação;
- g. produto em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e técnicas aplicáveis.

3.1.5. Embalagem:

3.1.5.1. Tipo: pacote fechado, contendo 100 unidades.

3.1.5.2. Material: a embalagem deverá ser confeccionada em material adequado, resistente e capaz de preservar a integridade, higiene e qualidade do produto durante o transporte e o armazenamento.

3.1.5.3. Rótulo: a embalagem deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. descrição do produto;
- b. capacidade nominal do copo;
- c. quantidade de unidades;
- d. identificação do fabricante;
- e. CNPJ do fabricante ou do responsável pelo produto;
- f. identificação do lote, quando aplicável;
- g. composição ou indicação do material utilizado na fabricação;
- h. orientações de conservação e descarte, quando aplicáveis.

3.1.6. Os copos deverão ser entregues em embalagens íntegras, devidamente lacradas, sem sinais de violação, umidade, sujeira, contaminação ou avarias.

3.1.7. Os produtos que apresentarem defeitos, deformações, rachaduras, perfurações, vazamentos, embalagens violadas ou qualquer desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

3.2. ITEM 2: AÇÚCAR CRISTAL

3.2.1. Descrição: açúcar do tipo cristal, acondicionado em embalagem de 1 kg.

3.2.2. Código CATMAT: 603269.

3.2.3. Embalagem:

3.2.3.1. Tipo: pacote.

3.2.3.2. Unidade de fornecimento: embalagem de 1 kg.

3.2.3.3. Material: a embalagem em contato direto com o açúcar deverá ser confeccionada em material adequado para acondicionamento de alimentos, resistente, atóxico e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

3.2.3.4. Rótulo: a embalagem deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. classificação do produto e indicação do tipo cristal;
- b. denominação “açúcar”, seguida da marca comercial, quando houver;
- c. identificação do lote;
- d. peso líquido;
- e. nome empresarial do fabricante, embalador ou responsável pelo produto;
- f. CNPJ ou CPF do fabricante, embalador ou responsável pelo produto;
- g. endereço do fabricante, embalador ou responsável pelo produto;
- h. tabela de informação nutricional, conforme a legislação sanitária vigente;
- i. data de fabricação, quando exigida pela legislação;
- j. prazo de validade;
- k. instruções de conservação, quando necessárias.

3.2.4. Características mínimas:

- a. apresentar aspecto, cor, odor e sabor característicos do produto;
- b. estar isento de sujidades, matérias estranhas, umidade excessiva, insetos, larvas, fungos e quaisquer elementos que indiquem alteração, contaminação ou deterioração;
- c. não apresentar empedramento excessivo ou sinais de exposição à umidade;
- d. estar dentro do prazo de validade no momento da entrega;
- e. atender aos padrões microbiológicos, sanitários e aos limites de tolerância para matérias estranhas estabelecidos pelos órgãos competentes.

3.2.5. O produto deverá ser entregue em embalagem original, íntegra, devidamente lacrada, sem sinais de violação, vazamento, umidade ou avarias.

3.2.6. Os produtos entregues em desconformidade, com embalagens danificadas, validade inadequada, sinais de umidade, contaminação ou alteração deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

3.3. CLÁUSULAS DE SUSTENTABILIDADE

3.3.1. Os critérios de sustentabilidade deverão abranger, sempre que aplicável, as etapas de produção, distribuição, utilização e destinação final dos produtos e de suas embalagens.

3.3.1.1. Produção

- a. os produtos deverão ser fabricados ou processados em conformidade com as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e técnicas aplicáveis;
- b. os copos descartáveis deverão ser confeccionados com material adequado ao contato com alimentos e bebidas, observadas as normas técnicas e sanitárias vigentes;
- c. as embalagens primárias e secundárias deverão, sempre que tecnicamente possível, ser recicláveis ou conter material reciclado em sua composição;
- d. deverá ser evitada a utilização de embalagens excessivas ou desnecessárias, sem prejuízo da proteção, higiene e conservação dos produtos.

3.3.1.2. Distribuição

- a. o transporte e a distribuição dos produtos deverão ser realizados de forma a preservar a integridade das embalagens e evitar contaminação, umidade, avarias e desperdícios;
- b. deverão ser observadas as boas práticas aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização de materiais destinados ao contato com alimentos e de produtos alimentícios;
- c. sempre que possível, deverão ser adotadas medidas de otimização do transporte, com redução do consumo de combustível e da emissão de poluentes.

3.3.1.3. Uso

- a. a utilização dos copos descartáveis deverá ocorrer de forma racional, evitando-se a retirada ou disponibilização de quantidade superior à necessária;
- b. o consumo do açúcar deverá ser controlado de modo a reduzir perdas, derramamentos e desperdícios;
- c. a Administração deverá incentivar práticas de consumo consciente e o uso de recipientes reutilizáveis pelos servidores, quando possível, sem prejuízo do atendimento ao público externo e das necessidades institucionais.

3.3.1.4. Destinação final

- a. as embalagens dos produtos e os copos descartáveis utilizados deverão ser destinados, sempre que possível, à coleta seletiva e à reciclagem;
- b. o descarte deverá observar as normas ambientais e as regras locais de gerenciamento de resíduos sólidos;
- c. as embalagens deverão apresentar, quando aplicável, a simbologia de identificação do material utilizado, para facilitar a separação e a destinação ambientalmente adequada;
- d. a contratada deverá evitar o fornecimento de materiais com embalagens de difícil reciclagem, quando existirem alternativas comercialmente disponíveis e compatíveis com o objeto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que forem aplicáveis, os seguintes requisitos, fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a. a contratação deverá observar as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS do órgão, especialmente quanto ao consumo racional de materiais, à redução da geração de resíduos e à adequada destinação das embalagens e dos copos descartáveis;
- b. os produtos deverão ser fabricados, processados, armazenados, transportados e comercializados em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e técnicas aplicáveis;

- c. as embalagens primárias e secundárias deverão ser adequadas à conservação e à proteção dos produtos, evitando-se embalagens excessivas ou desnecessárias;
- d. as embalagens deverão ser, sempre que tecnicamente possível e disponíveis no mercado, recicláveis ou confeccionadas com material que permita sua destinação ambientalmente adequada;
- e. o transporte e a entrega deverão ser realizados de forma a evitar avarias, contaminação, umidade, perdas e desperdícios;
- f. os copos descartáveis deverão ser utilizados de forma racional, devendo a Administração incentivar, sempre que possível, o uso de recipientes reutilizáveis pelos servidores, sem prejuízo das necessidades institucionais e do atendimento ao público externo;
- g. o açúcar cristal deverá ser armazenado e utilizado de forma a evitar perdas, contaminação, exposição à umidade e desperdício;
- h. os copos utilizados e as embalagens dos produtos deverão ser destinados, sempre que possível, à coleta seletiva e à reciclagem, observadas as normas locais de gerenciamento de resíduos sólidos;
- i. as embalagens deverão apresentar, quando aplicável, a simbologia de identificação do material utilizado, de modo a facilitar a separação e a destinação ambientalmente adequada.

4.1.1.2. Em relação à aquisição do açúcar cristal, deverá ser considerada, no planejamento anual das aquisições de gêneros alimentícios do órgão, a destinação mínima de 30% dos recursos para aquisição de produtos oriundos da agricultura familiar e de suas organizações, sempre que possível, nos termos do art. 8º da Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023, e da regulamentação vigente.

4.1.1.3. A regra prevista no subitem anterior constitui diretriz dirigida à Administração quanto ao conjunto das aquisições de gêneros alimentícios realizadas no exercício financeiro, não representando, isoladamente, requisito de habilitação ou condição obrigatória de participação nesta contratação.

4.1.2. Subcontratação

4.1.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que o fornecimento dos bens possui baixa complexidade e deverá ser executado diretamente pela empresa contratada.

4.1.3. Garantia da contratação

- 4.1.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando:
- a. a natureza comum, padronizada e de baixa complexidade dos bens;
 - b. o reduzido risco associado à execução contratual;
 - c. a realização do fornecimento anual em duas remessas parceladas;
 - d. a realização do pagamento somente após o recebimento e a aceitação dos produtos pela Administração;
 - e. a inexistência de pagamento antecipado;
 - f. o valor anual estimado da contratação; e
 - g. a possibilidade de aplicação das sanções administrativas e demais medidas contratuais em caso de descumprimento das obrigações.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E INCISO II, §1º DO ART. 40 DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Condições de entrega

5.1. O fornecimento será realizado em duas remessas durante cada período anual de vigência contratual, observadas as seguintes quantidades e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª remessa – 50%	2.500 pacotes de copos plásticos descartáveis de 180 ml, contendo 100 unidades cada, e 1.000 unidades de açúcar cristal, em embalagens de 1 kg	Até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da primeira Ordem de Fornecimento

2ª remessa – 50%	2.500 pacotes de copos plásticos descartáveis de 180 ml, contendo 100 unidades cada, e 1.000 unidades de açúcar cristal, em embalagens de 1 kg	Até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento
------------------------	--	--

5.1.1. A segunda Ordem de Fornecimento será emitida pela Contratante de acordo com a programação de consumo e a capacidade de armazenamento do almoxarifado, dentro do respectivo período anual de vigência.

5.1.2. As quantidades previstas em cada remessa poderão ser ajustadas pela Contratante, mediante comunicação formal e concordância da Contratada, desde que não haja alteração do quantitativo anual contratado nem prejuízo à execução do objeto.

5.1.3. Em caso de prorrogação contratual, o fornecimento referente ao novo período anual seguirá a mesma sistemática de duas remessas, cada uma correspondente a 50% do quantitativo anual, salvo cronograma diverso formalmente estabelecido pela Contratante.

5.2. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões do impedimento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Contratante, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.2.1. A apresentação do pedido de prorrogação não implicará sua aceitação automática, competindo à Contratante avaliar a justificativa e decidir sobre a concessão do prazo adicional.

5.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Superintendência Regional da Polícia Federal no Acre – SR/PF/AC, situado em Rodovia BR-364, nº 3501, bairro Portal da Amazônia, em Rio Branco (CEP 69915-630), em dias úteis, no horário previamente definido na Ordem de Fornecimento.

5.3.1. A Contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e acondicionamento dos produtos no local indicado, sem custos adicionais para a Contratante.

5.3.2. A entrega deverá ser previamente agendada com o setor responsável, por meio dos contatos informados na Ordem de Fornecimento.

Recebimento dos bens

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de conferência inicial das quantidades, das embalagens e das condições aparentes dos produtos.

5.4.1. O recebimento provisório será formalizado mediante recibo, atesto na nota fiscal ou documento equivalente, não representando aceitação definitiva dos bens.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta ou da Ordem de Fornecimento, inclusive nas seguintes situações:

- a. quantidade inferior ou diversa da solicitada;
- b. embalagens violadas, rasgadas, molhadas, amassadas ou danificadas;
- c. produtos com sinais de contaminação, umidade, avaria ou deterioração;
- d. açúcar com validade inadequada, empedramento excessivo ou características incompatíveis com as especificações;
- e. copos rachados, deformados, perfurados, com rebarbas ou resistência inadequada;
- f. produtos sem as informações obrigatórias de identificação e rotulagem.

5.5.1. Os bens rejeitados deverão ser recolhidos e substituídos pela Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, às suas custas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.2. A substituição dos produtos não implicará custos adicionais para a Contratante, inclusive quanto ao transporte, recolhimento, carga e descarga.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, da qualidade, da validade, da integridade das embalagens e da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta.

5.6.1. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado, atesto da nota fiscal ou outro documento equivalente emitido pelo servidor ou comissão responsável.

5.6.2. Na hipótese de a verificação não ser realizada dentro do prazo estabelecido, o recebimento definitivo será considerado ocorrido no dia seguinte ao encerramento do prazo, salvo quando houver pendência formalmente comunicada à Contratada.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, divergências de quantidade, inadequação da qualidade, validade imprópria ou outras desconformidades constatadas posteriormente.

5.8. A Contratada permanecerá obrigada a substituir os produtos que apresentem vícios ou desconformidades dentro do prazo de validade ou durante o período de armazenamento regular, quando demonstrado que o problema decorreu da fabricação, embalagem, acondicionamento, transporte ou entrega.

Reajustamento

8.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano contado da data do orçamento estimado em 05/05/2026.

8.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou de outro índice setorial devidamente justificado.

8.3. A data-base do reajustamento será vinculada à data do orçamento estimado.

8.4. O reajustamento será formalizado por apostilamento, quando não houver alteração contratual que exija termo aditivo.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, com este Termo de Referência, com a proposta da Contratada e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo essas circunstâncias ser registradas mediante simples apostila, nos termos do § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, bem como pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.1. O fiscal do contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à correção das falhas, irregularidades ou desconformidades observadas.

6.3.2. O fiscal do contrato deverá informar ao gestor do contrato ou à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.3.3. O gestor do contrato deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, acompanhar os prazos de vigência, os quantitativos contratados, os saldos, os pagamentos e as providências necessárias à eventual prorrogação contratual.

6.4. A Contratada deverá recolher e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens que apresentarem vícios, defeitos, avarias, divergências de quantidade ou qualquer desconformidade com este Termo de Referência, com a proposta ou com a Ordem de Fornecimento.

6.4.1. A substituição dos produtos deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.5. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Contratante.

6.6. A Contratada será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo respectivo pagamento nem poderá onerar o objeto contratado.

Comunicações e representação da Contratada

6.7. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, podendo ser utilizados o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, correio eletrônico ou outro meio oficial que permita comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

6.8. A Contratada deverá indicar formalmente representante ou preposto responsável por receber as comunicações, acompanhar as Ordens de Fornecimento e adotar as providências necessárias à adequada execução do contrato.

6.8.1. A Contratante poderá convocar o representante da empresa para prestar esclarecimentos ou adotar providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.9. Considerando a baixa complexidade do objeto, não será obrigatória a realização de reunião inicial, sem prejuízo de a Contratante convocar a Contratada quando necessário para prestar orientações sobre:

- a. cronograma das remessas;
- b. emissão e recebimento das Ordens de Fornecimento;
- c. local, horário e condições de entrega;
- d. procedimentos de fiscalização e recebimento;
- e. substituição de produtos rejeitados;
- f. faturamento e pagamento;
- g. sanções aplicáveis em caso de inadimplemento.

Regularidade da Contratada

6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou fatura, deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da Contratada, inclusive mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf.

6.11. Caso as informações não estejam disponíveis ou regularizadas no Sicaf, poderão ser exigidos:

- a. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d. demais documentos de regularidade exigíveis conforme a legislação aplicável.

6.11.1. A existência de eventual irregularidade deverá ser registrada no processo e tratada conforme as normas aplicáveis, não implicando, por si só, retenção automática do pagamento relativo a bens efetivamente entregues e aceitos, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

Rotinas específicas de fiscalização

6.12. Além das disposições anteriores, a fiscalização contratual deverá observar as seguintes rotinas:

6.12.1. Emitir ou acompanhar a emissão das Ordens de Fornecimento referentes às duas remessas anuais.

6.12.2. Controlar os quantitativos anuais contratados, os quantitativos entregues em cada remessa e o saldo ainda disponível.

6.12.3. Verificar, no momento da entrega:

- a. a correspondência entre os produtos entregues e a respectiva Ordem de Fornecimento;
- b. as quantidades de pacotes de copos descartáveis e de unidades de açúcar cristal;
- c. a capacidade dos copos e a quantidade de unidades em cada pacote;
- d. o peso líquido das embalagens de açúcar;
- e. a integridade e a inviolabilidade das embalagens;
- f. a identificação do fabricante, lote, composição e demais informações obrigatórias;
- g. o prazo de validade do açúcar;
- h. a existência de sinais de umidade, contaminação, avaria, deformação ou deterioração;
- i. a conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

6.12.4. Formalizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo dos produtos, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desconformidade e notificar a Contratada para que efetue a substituição dentro do prazo estabelecido.

6.12.6. Conferir a nota fiscal, verificando sua correspondência com os itens, quantidades e valores efetivamente recebidos e aceitos.

6.12.7. Registrar no processo administrativo as entregas, ocorrências, notificações, substituições, recebimentos e demais documentos relacionados à execução contratual.

6.12.8. Acompanhar o desempenho da Contratada, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, à qualidade dos produtos e à solução das irregularidades comunicadas.

6.12.9. Antes de eventual prorrogação contratual, verificar e registrar:

- a. a permanência da necessidade administrativa;
- b. o desempenho satisfatório da Contratada;
- c. o cumprimento das obrigações contratuais;
- d. a existência de disponibilidade orçamentária;
- e. a manutenção das condições de habilitação;
- f. a vantajosidade econômica da prorrogação;
- g. a inexistência de sanções que impeçam a continuidade da contratação.

6.13. O recebimento definitivo dos bens deverá ser formalizado por servidor ou comissão designada, mediante documento detalhado que comprove o atendimento às exigências contratuais.

Critérios de Medição, Liquidação e Pagamento

6.14. A medição corresponderá às quantidades efetivamente entregues, recebidas e aceitas em cada remessa.

6.15. Cada fornecedor emitirá nota fiscal relativa exclusivamente ao item que lhe tiver sido adjudicado.

6.16. A nota fiscal somente será encaminhada para liquidação após o recebimento definitivo.

6.17. Caso haja erro ou desconformidade na nota fiscal, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

6.18. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no instrumento contratual, contado da liquidação da despesa.

6.19. Não haverá pagamento por produtos rejeitados, não entregues ou ainda não recebidos definitivamente.

6.20. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

6.21. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, será aplicada a atualização monetária definida no contrato.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Forma de seleção e critério de julgamento

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

7.1.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

7.1.2. A seleção ocorrerá separadamente para os seguintes itens:

- a. Item 1: copo plástico descartável de 180 ml, acondicionado em pacote com 100 unidades;
- b. Item 2: açúcar cristal, acondicionado em embalagem de 1 kg.

7.1.3. Será considerada vencedora, em cada item, a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e neste Termo de Referência.

Verificação de impedimentos

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça o fornecedor de contratar com o Poder Público, mediante consulta aos seguintes cadastros oficiais:

- a. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

7.2.1. A consulta será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e, quando legalmente aplicável, de seu sócio majoritário.

7.2.2. Caso a consulta indique ocorrência impeditiva indireta, a Administração realizará diligência para verificar a existência de possível tentativa de fraude ou burla às sanções aplicadas.

7.2.3. A tentativa de burla poderá ser verificada por meio da análise dos vínculos societários, dos administradores, dos responsáveis legais, das linhas de fornecimento e de outros elementos disponíveis.

7.2.4. O fornecedor será previamente convocado para se manifestar antes de eventual decisão que impeça sua contratação.

Verificação da habilitação

7.3. Atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos abrangidos pelo sistema.

7.3.1. É dever do fornecedor manter atualizada sua documentação no Sicaf ou apresentar, quando solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação de sua habilitação.

7.3.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente daquele constante da proposta, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

7.3.3. Caso o fornecedor seja a matriz, os documentos deverão estar emitidos em nome da matriz. Caso seja a filial, deverão estar emitidos em nome da filial, ressalvados os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

7.3.4. Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz para comprovação da regularidade fiscal da filial quando estiver demonstrada a centralização do recolhimento dos tributos ou contribuições.

Habilitação jurídica

7.4. A habilitação jurídica será comprovada, conforme a natureza jurídica do fornecedor, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

7.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.4.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade.

7.4.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores.

7.4.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada da comprovação de seus administradores.

7.4.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde estiver sediada a matriz.

7.4.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente registrados, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.5. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, o fornecedor deverá comprovar:

7.5.1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.5.2. regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão relativa aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

7.5.3. regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

7.5.4. inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

7.5.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;

7.5.6. inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, quando houver, relativo ao domicílio ou à sede do fornecedor e pertinente ao seu ramo de atividade;

7.5.7. regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou da sede do fornecedor, relacionada à atividade objeto da contratação.

7.5.7.1. Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante certidão, declaração da Fazenda competente ou outro documento equivalente.

7.5.8. O Microempreendedor Individual que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficará dispensado da comprovação de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

7.5.9. Não será exigida Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens, sujeito, em regra, à tributação estadual.

Qualificação econômico-financeira

7.6. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, índices contábeis, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, considerando:

- a. a natureza comum e padronizada dos bens;
- b. a baixa complexidade técnica e operacional do fornecimento;
- c. a ausência de pagamento antecipado;
- d. a realização do pagamento somente após o recebimento e a aceitação dos produtos;
- e. o parcelamento do fornecimento em duas remessas anuais;
- f. o reduzido risco econômico associado à execução contratual.

Qualificação técnica

7.7. Não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, registro em conselho profissional, licença especial ou autorização específica de funcionamento para fins de habilitação.

7.7.1. A dispensa da qualificação técnica específica justifica-se porque o objeto compreende bens comuns, padronizados, amplamente disponíveis no mercado e sem complexidade tecnológica ou operacional relevante.

7.7.2. A conformidade dos produtos será verificada mediante análise da proposta, das especificações, da rotulagem, das embalagens e da inspeção realizada durante os recebimentos provisório e definitivo.

7.7.3. O fornecedor deverá possuir atividade econômica compatível com a comercialização dos bens objeto da contratação.

Diligências

7.8. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas à proposta e aos documentos de habilitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

7.9. A documentação apresentada deverá ser suficiente para demonstrar que o fornecedor possui condições jurídicas, fiscais, sociais e trabalhistas para executar o fornecimento de copos descartáveis e açúcar cristal nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Gestora: 200380
- Plano Interno: PF99ON9AG26
- Fonte de Recursos: RECURSOS LIVRES DA UNIÃO (10000000000)
- Elemento de Despesa: 339030

9. ANEXO I

INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

Contratação de pequeno valor — art. 95, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e Orientação Normativa AGU nº 84/2024

O texto abaixo foi integralmente adaptado para a aquisição continuada de copos descartáveis e açúcar cristal, retirando as disposições próprias de prestação de serviços constantes do modelo original.

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A contratação será formalizada mediante instrumento substitutivo ao termo de contrato, consistente na Nota de Empenho, complementada pelo Termo de Referência, pelo Aviso de Contratação Direta, pela proposta do fornecedor, pelas Ordens de Fornecimento e por este Anexo.
- 1.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 1.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário, apresentada antes do término do prazo e aceita pela Administração.
- 1.4. O aceite da Nota de Empenho implica o reconhecimento de que o referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. O aceite da Nota de Empenho também implica a vinculação integral do Contratado à sua proposta, ao Aviso de Contratação Direta, ao Termo de Referência, às Ordens de Fornecimento, a este Anexo e aos demais documentos que integram a contratação.
- 1.6. O Contratado reconhece a natureza continuada do fornecimento, a vigência estabelecida e a obrigação de realizar as entregas conforme as Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração.
- 1.7. O Contratado deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta.
- 1.8. Considerando que o julgamento e a adjudicação ocorrerão por item, poderão ser emitidas Notas de Empenho distintas para cada fornecedor vencedor.
- 1.9. Na hipótese de fornecedores diferentes para os itens, cada Contratado ficará responsável exclusivamente pelo item que lhe tiver sido adjudicado, inclusive quanto às entregas, à emissão da nota fiscal, à substituição de produtos, ao recebimento e ao pagamento.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto da contratação consiste na aquisição, mediante fornecimento continuado, de copos plásticos descartáveis de 180 ml, acondicionados em pacotes contendo 100 unidades, e açúcar cristal, acondicionado em embalagens de 1 kg, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- 2.2. O Item 1 compreende o fornecimento anual de 5.000 (cinco mil) pacotes de copos plásticos descartáveis de 180 ml, contendo 100 unidades cada.
- 2.3. O Item 2 compreende o fornecimento anual de 2.000 (duas mil) unidades de açúcar cristal, acondicionadas em embalagens de 1 kg.
- 2.4. Os produtos deverão atender integralmente às especificações, aos critérios de qualidade, às condições de embalagem, rotulagem, validade e aceitação definidos no Termo de Referência.
- 2.5. O julgamento e a adjudicação serão realizados por item, podendo resultar na contratação de fornecedores distintos.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data indicada na Nota de Empenho ou no respectivo instrumento de formalização do ajuste.
- 3.2. A contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3. A prorrogação ficará condicionada à manifestação da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.
- 3.4. A prorrogação dependerá da demonstração formal, no processo administrativo, de que a necessidade possui natureza permanente e de que o objeto permanece caracterizado como fornecimento continuado.
- 3.5. Deverá ser juntado relatório sobre a execução da contratação, demonstrando que as entregas foram realizadas regularmente e que o desempenho do Contratado foi satisfatório.
- 3.6. Deverá ser apresentada justificativa escrita demonstrando a permanência da necessidade e o interesse da Administração na continuidade do fornecimento.
- 3.7. Deverá haver manifestação expressa do Contratado concordando com a prorrogação.
- 3.8. Deverá ser comprovada a manutenção das condições de habilitação do Contratado.
- 3.9. Deverá ser demonstrada a vantajosidade dos preços e das condições da contratação, admitida a negociação com o Contratado.
- 3.10. Deverá existir disponibilidade orçamentária para atender às despesas do novo período de vigência.
- 3.11. Deverá ser comprovado que não existe sanção ou impedimento que impossibilite a continuidade da contratação.
- 3.12. Deverá ser verificada a inexistência de registro impeditivo no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal — Cadin, quando aplicável.
- 3.13. O Contratado não possui direito subjetivo à prorrogação.
- 3.14. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência, mediante termo aditivo ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação aplicável.
- 3.15. A prorrogação deverá indicar o novo período de vigência, os preços aplicáveis, o valor estimado para o período, a dotação orçamentária e a manutenção das demais condições da contratação.
- 3.16. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado com sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, observados o prazo e a abrangência da sanção aplicada.
- 3.17. Em cada período decorrente de prorrogação serão mantidos, em princípio, os quantitativos anuais originalmente contratados, ressalvadas alterações devidamente justificadas e formalizadas nos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.
- 3.18. A prorrogação deverá ser providenciada antes do término da vigência, não sendo admitida a prorrogação de contratação já expirada.

4. MODELO DE FORNECIMENTO

- 4.1. O fornecimento será realizado em duas remessas durante cada período anual de vigência.
- 4.2. A primeira remessa do Item 1 corresponderá a 2.500 (dois mil e quinhentos) pacotes de copos plásticos descartáveis de 180 ml, contendo 100 unidades cada.
- 4.3. A segunda remessa do Item 1 corresponderá a 2.500 (dois mil e quinhentos) pacotes de copos plásticos descartáveis de 180 ml, contendo 100 unidades cada.
- 4.4. A primeira remessa do Item 2 corresponderá a 1.000 (mil) unidades de açúcar cristal, acondicionadas em embalagens de 1 kg.
- 4.5. A segunda remessa do Item 2 corresponderá a 1.000 (mil) unidades de açúcar cristal, acondicionadas em embalagens de 1 kg.
- 4.6. Cada entrega dependerá da emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração.
- 4.7. A primeira remessa deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da primeira Ordem de Fornecimento.

- 4.8. A segunda remessa deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.
- 4.9. A segunda Ordem de Fornecimento será emitida de acordo com a programação de consumo e a capacidade de armazenamento do almoxarifado, dentro do respectivo período anual de vigência.
- 4.10. As quantidades de cada remessa poderão ser redistribuídas pela Administração, mediante comunicação formal e concordância do Contratado, desde que não haja alteração do quantitativo anual contratado.
- 4.11. A redistribuição das quantidades entre as remessas não poderá ocasionar prejuízo à execução do objeto, alteração indevida dos preços ou entrega posterior ao encerramento da vigência.
- 4.12. Caso os itens sejam adjudicados a fornecedores diferentes, serão emitidas Ordens de Fornecimento individualizadas para cada Contratado.
- 4.13. Cada Contratado deverá emitir nota fiscal correspondente exclusivamente ao item que lhe tiver sido adjudicado e às quantidades efetivamente entregues.
- 4.14. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Superintendência Regional da Polícia Federal no Acre — SR/PF/AC, situado na Rodovia BR-364, nº 3.501, bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69915-630.
- 4.15. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis e nos horários informados na Ordem de Fornecimento.
- 4.16. A entrega deverá ser previamente agendada com o setor responsável, utilizando os contatos indicados na Ordem de Fornecimento.
- 4.17. O Contratado será responsável pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas necessárias à entrega dos produtos, sem custos adicionais para a Administração.
- 4.18. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, o Contratado deverá comunicar formalmente as razões do impedimento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.
- 4.19. A apresentação do pedido de prorrogação do prazo de entrega não implicará sua aceitação automática, competindo à Administração analisar a justificativa e decidir sobre a concessão do prazo adicional.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Nota de Empenho, o Termo de Referência, o Aviso de Contratação Direta, a proposta, as Ordens de Fornecimento e este Anexo.
- 5.2. Emitir as Ordens de Fornecimento relativas às duas remessas anuais.
- 5.3. Receber os produtos nos prazos e nas condições estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.4. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos.
- 5.5. Verificar as quantidades, as especificações, as embalagens, a rotulagem, a integridade, o peso, a capacidade, o prazo de validade e os demais requisitos de aceitação.
- 5.6. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, avarias, divergências, irregularidades ou desconformidades verificadas nos produtos.
- 5.7. Fixar prazo para o recolhimento e a substituição dos produtos rejeitados.
- 5.8. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 5.9. Designar gestor, fiscais e respectivos substitutos para acompanhar a execução da contratação.
- 5.10. Comunicar o Contratado para emissão ou correção da nota fiscal, quando necessário.
- 5.11. Efetuar o pagamento correspondente aos bens efetivamente entregues, recebidos definitivamente e aceitos pela Administração.
- 5.12. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa do objeto, quando houver controvérsia quanto a parte da quantidade ou da qualidade dos produtos, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.13. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação, no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.
- 5.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das providências cabíveis, quando necessário.
- 5.15. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a adequada execução.

- 5.16. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, contado do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 5.17. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da documentação necessária à análise.
- 5.18. Fornecer por escrito as informações necessárias ao adequado cumprimento das entregas.
- 5.19. Registrar no processo administrativo as Ordens de Fornecimento, as entregas, as ocorrências, as notificações, as substituições, os recebimentos, as notas fiscais e os pagamentos.
- 5.20. Controlar os quantitativos anuais contratados, as quantidades entregues em cada remessa e o saldo remanescente de cada item.
- 5.21. Verificar, antes de eventual prorrogação, a manutenção da necessidade, o desempenho do Contratado, a disponibilidade orçamentária e a vantajosidade dos preços.
- 5.22. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto.
- 5.23. A fiscalização realizada pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do Contratado pelos vícios, defeitos ou danos relacionados aos produtos fornecidos.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1. Cumprir todas as obrigações constantes da Nota de Empenho, do Termo de Referência, do Aviso de Contratação Direta, da proposta, das Ordens de Fornecimento e deste Anexo.
- 6.2. Fornecer os produtos nas quantidades, especificações, marcas, condições, prazos e locais estabelecidos.
- 6.3. Cumprir integralmente as Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração.
- 6.4. Entregar os produtos em embalagens originais, íntegras, devidamente fechadas e sem sinais de violação, umidade, sujeira, contaminação ou avaria.
- 6.5. Assegurar que os produtos estejam em conformidade com as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de proteção ao consumidor aplicáveis.
- 6.6. Assegurar que os copos descartáveis possuam capacidade nominal de 180 ml, estejam acondicionados em pacotes contendo 100 unidades e não apresentem rachaduras, deformações, perfurações, rebarbas ou defeitos que prejudiquem sua utilização.
- 6.7. Assegurar que o açúcar cristal seja entregue em embalagem de 1 kg, dentro do prazo de validade e com a validade remanescente mínima estabelecida no Termo de Referência.
- 6.8. Recolher e substituir, às suas expensas, os produtos rejeitados por defeito, avaria, desconformidade, validade inadequada ou divergência de quantidade.
- 6.9. Realizar a substituição dos produtos rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação.
- 6.10. Arcar com todas as despesas de transporte, carga, descarga, recolhimento, substituição, seguros, tributos e demais custos relacionados à execução.
- 6.11. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o prazo de entrega, apresentando as razões e os documentos comprobatórios.
- 6.12. Não interromper ou atrasar o fornecimento sem justificativa aceita pela Administração.
- 6.13. Indicar representante ou preposto responsável por receber comunicações, acompanhar as Ordens de Fornecimento e adotar as providências necessárias à execução.
- 6.14. A indicação ou a manutenção do representante poderá ser recusada pela Administração, mediante justificativa, devendo o Contratado indicar outro representante.
- 6.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor, pelo fiscal ou pela autoridade competente.
- 6.16. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração.
- 6.17. Responsabilizar-se por vícios, defeitos e danos decorrentes dos produtos fornecidos, inclusive na forma do Código de Defesa do Consumidor.
- 6.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução da contratação.
- 6.19. A responsabilidade do Contratado não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Administração.
- 6.20. Manter, durante toda a vigência, todas as condições exigidas para habilitação e contratação.

- 6.21. Manter atualizada a documentação no Sicaf ou apresentá-la quando solicitada pela Administração.
- 6.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais e previdenciárias relacionadas à execução.
- 6.23. A inadimplência do Contratado quanto às obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas ou previdenciárias não transferirá à Administração a responsabilidade pelo respectivo pagamento.
- 6.24. Não transferir a terceiros a responsabilidade pelo fornecimento, considerando a vedação à subcontratação estabelecida no Termo de Referência.
- 6.25. Cumprir as normas de sustentabilidade e destinação ambiental previstas no Termo de Referência.
- 6.26. Evitar embalagens excessivas ou desnecessárias e adotar medidas para prevenir avarias, perdas e desperdícios.
- 6.27. Guardar sigilo sobre informações institucionais eventualmente obtidas em razão da contratação.
- 6.28. Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
- 6.29. Cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.
- 6.30. Comprovar o cumprimento da reserva legal de cargos quando solicitado pela Administração.
- 6.31. Não manter vínculo incompatível com dirigente, gestor, fiscal ou agente público envolvido na contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.32. Emitir nota fiscal correspondente exclusivamente aos produtos efetivamente entregues e aceitos.
- 6.33. Corrigir ou substituir a nota fiscal quando forem constatados erros, divergências ou informações incompatíveis com a entrega realizada.
- 6.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos preços e custos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
- 6.35. Cumprir, além das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, as normas internas da Administração relacionadas à entrada, à circulação e à entrega dos produtos nas dependências da unidade.

7. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- 7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da entrega.
- 7.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para fins de conferência inicial das quantidades, das embalagens e das condições aparentes dos produtos.
- 7.3. O recebimento provisório será formalizado mediante recibo, atesto provisório na nota fiscal ou outro documento equivalente.
- 7.4. O recebimento provisório não representará a aceitação definitiva dos produtos.
- 7.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência, a proposta, a Ordem de Fornecimento ou este Anexo.
- 7.6. Constituem motivos para rejeição, entre outros, a entrega de quantidade inferior ou diversa da solicitada, a existência de embalagem violada ou danificada, a presença de umidade, contaminação, avaria ou deterioração, a validade inadequada e a desconformidade com as especificações.
- 7.7. Os produtos rejeitados deverão ser recolhidos e substituídos pelo Contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação.
- 7.8. A substituição deverá ocorrer às expensas do Contratado e não implicará qualquer custo adicional para a Administração.
- 7.9. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório.
- 7.10. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação das quantidades, das especificações, da qualidade, da integridade das embalagens, da rotulagem, do peso, da capacidade, da validade e da conformidade com a proposta e o Termo de Referência.
- 7.11. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado, atesto na nota fiscal ou outro documento equivalente.
- 7.12. Na hipótese de a verificação não ser realizada dentro do prazo estabelecido, o recebimento definitivo será considerado ocorrido no dia seguinte ao término do prazo, salvo quando houver pendência formalmente comunicada ao Contratado.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do Contratado por vícios, defeitos, divergências de quantidade ou desconformidades constatadas posteriormente.

7.14. O Contratado permanecerá responsável pelos vícios ou desconformidades decorrentes da fabricação, embalagem, acondicionamento, transporte ou entrega.

8. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado após cada remessa, conforme as quantidades efetivamente entregues, recebidas definitivamente e aceitas pela Administração.

8.2. O pagamento será individualizado por item e por Contratado.

8.3. Na hipótese de fornecedores distintos, cada fornecedor emitirá nota fiscal exclusivamente em relação ao item que lhe tiver sido adjudicado.

8.4. Recebida a nota fiscal, a Administração verificará sua correspondência com a Ordem de Fornecimento, os produtos entregues e os valores contratados.

8.5. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo e a verificação do direito adquirido pelo Contratado.

8.6. Não haverá pagamento por produtos não entregues, por produtos rejeitados, por quantidades superiores às autorizadas ou antes do recebimento definitivo.

8.7. Constatado erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ao Contratado para correção.

8.8. O prazo de liquidação e pagamento será reiniciado após a apresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

8.9. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado da liquidação da despesa.

8.10. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

8.11. Antes do pagamento será verificada a manutenção das condições de habilitação do Contratado, inclusive mediante consulta ao SicaF.

8.12. Caso as informações não estejam disponíveis no SicaF, poderão ser exigidos os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista aplicáveis.

8.13. Eventual irregularidade fiscal deverá ser registrada no processo e tratada conforme a legislação aplicável, não implicando, por si só, retenção automática do pagamento relativo a produtos efetivamente entregues e aceitos.

8.14. Quando houver controvérsia quanto à quantidade ou à qualidade de parte dos produtos, a parcela incontestada poderá ser liquidada e paga nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.15. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, será aplicada a atualização monetária prevista no Termo de Referência.

9. REAJUSTAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado da data do orçamento estimado utilizado pela Administração.

9.2. Após o interregno mínimo de um ano, os preços poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, ou por outro índice que venha a substituí-lo.

9.3. O reajustamento será calculado sobre os preços unitários contratados.

9.4. A data-base do reajustamento será vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

9.5. O reajustamento produzirá efeitos a partir da data em que for completado o interregno mínimo anual.

9.6. O reajustamento poderá ser formalizado por apostila, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. O reajustamento não impede o reconhecimento de eventual direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

9.8. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser instruídos com documentos que demonstrem o fato gerador, sua ocorrência posterior à apresentação da proposta, a relação com o aumento ou a redução dos custos e o impacto efetivo sobre os preços contratados.

9.9. O pedido de reequilíbrio não autoriza o Contratado a suspender ou interromper o fornecimento, salvo nas hipóteses previstas em lei ou autorizadas pela Administração.

9.10. A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos adicionais necessários à análise do pedido.

10. OBRIGAÇÕES RELATIVAS À PROTEÇÃO DE DADOS

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — quanto aos dados pessoais a que tiverem acesso em razão da contratação.
- 10.2. Os dados pessoais somente poderão ser utilizados para as finalidades relacionadas à contratação e à execução do objeto.
- 10.3. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros fora das hipóteses permitidas pela legislação.
- 10.4. O Contratado deverá adotar medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais eventualmente tratados.
- 10.5. O Contratado deverá comunicar à Administração eventual incidente de segurança relacionado a dados pessoais tratado em razão da contratação.
- 10.6. Encerrada a necessidade de tratamento, os dados deverão ser eliminados, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.
- 10.7. O Contratado deverá prestar as informações solicitadas pela Administração acerca do tratamento de dados pessoais relacionado à execução da contratação.
- 10.8. As disposições relativas à proteção de dados serão aplicadas na medida em que houver efetivo tratamento de dados pessoais durante a execução.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O descumprimento das obrigações previstas na contratação sujeitará o Contratado às sanções estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.
- 11.2. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de inexecução parcial que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 11.4. A multa será aplicada nos percentuais e nas condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.
- 11.5. A aplicação das sanções não excluirá a obrigação de substituir os produtos rejeitados.
- 11.6. A aplicação das sanções não excluirá a responsabilidade do Contratado por perdas e danos.
- 11.7. A aplicação das sanções não excluirá a obrigação de ressarcir os prejuízos causados à Administração.
- 11.8. As sanções poderão ser aplicadas juntamente com a extinção da contratação, quando cabível.
- 11.9. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

12. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação será extinta quando encerrado o prazo de vigência, salvo se houver prorrogação regularmente formalizada.
- 12.2. A contratação poderá ser extinta antes do término do prazo, sem ônus para o Contratante, mediante justificativa formal de que não existem créditos orçamentários para sua continuidade ou de que a contratação deixou de oferecer vantagem para a Administração.
- 12.3. Na hipótese prevista no subitem anterior, a extinção ocorrerá, em regra, na próxima data de aniversário da contratação, garantida ao Contratado ciência formal com antecedência mínima de 2 (dois) meses.
- 12.4. A contagem do prazo de ciência observará as regras previstas no art. 183 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.5. A contratação poderá ser extinta antes da próxima data de aniversário, com os efeitos financeiros legalmente cabíveis, quando presentes os requisitos do art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.6. A contratação poderá ser extinta pelos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.7. Aplicam-se à extinção, no que couber, os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.8. A contratação poderá ser extinta consensualmente, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração.
- 12.9. A alteração social, da finalidade ou da estrutura do Contratado não ensejará automaticamente a extinção, desde que não prejudique sua capacidade de executar o objeto.
- 12.10. Caso a alteração implique mudança da pessoa jurídica contratada, a continuidade dependerá de análise da Administração e da formalização do instrumento juridicamente adequado.

12.11. O termo de extinção será precedido, sempre que possível, de balanço das obrigações cumpridas e pendentes, relação dos pagamentos efetuados e ainda devidos e apuração de multas, glosas, retenções ou indenizações.

12.12. A extinção não impedirá o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado.

12.13. A contratação poderá ser extinta caso seja constatada a existência de vínculo incompatível entre o Contratado e dirigente, gestor, fiscal ou agente público envolvido na contratação, nos termos da legislação.

13. ALTERAÇÕES

13.1. As alterações da contratação serão regidas pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O Contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

13.3. As supressões resultantes de acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

13.4. As alterações deverão ser formalizadas por termo aditivo ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação aplicável.

13.5. As alterações deverão ser submetidas à análise jurídica quando exigida pela legislação ou pelas normas internas da Administração.

13.6. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por apostila, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. Poderão ser formalizados por apostila, quando cabível, o reajustamento, as atualizações orçamentárias, a alteração da dotação e outros registros que não modifiquem as obrigações principais.

13.8. A redistribuição das quantidades entre as duas remessas, sem alteração do quantitativo anual e mediante concordância do Contratado, poderá ser formalizada por comunicação escrita ou apostila, conforme o caso.

14. CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas demais normas federais aplicáveis, no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na proposta e neste Anexo.

14.2. Serão aplicados, subsidiariamente, os princípios gerais dos contratos administrativos e as disposições da Lei nº 8.078/1990 — Código de Defesa do Consumidor.

14.3. As decisões relativas aos casos omissos deverão ser formalmente motivadas e registradas no processo administrativo.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Rio Branco, Seção Judiciária do Acre, para dirimir os litígios decorrentes da contratação que não puderem ser solucionados pela via administrativa ou pela conciliação, conforme o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALZIR FERREIRA SOARES

Equipe de apoio

Despacho: Aprovo o TR 29/2026 (Proc. 08220.001540/2026-75). Autorizo a dispensa eletrônica para aquisição dos bens, nos termos da Lei 14.133/21.

FELIPE PERES FACHINELI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 20/07/2026 às 15:47:52.