

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º: 086/2025

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.....	5
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
Sustentabilidade.....	7
Da exigência de amostra	8
Da exigência de carta de solidariedade	8
Subcontratação	8
Garantia da contratação	8
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	8
Condições de Entrega.....	8
Local de entrega.....	8
Despesas de Transporte.....	9
Devolução dos produtos	9
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	9
Fiscalização.....	9
Fiscalização Técnica.....	10
Fiscalização Administrativa	10
Gestor do Contrato	10
7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	14
Recebimento	14
Liquidação	15
Prazo de pagamento	17
Forma de pagamento.....	17
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.....	17
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	17

Forma de fornecimento	17
Exigências de habilitação	18
Habilitação jurídica.....	18
Habilitação fiscal, social e trabalhista	19
Qualificação Técnica.....	19
Disposições gerais sobre habilitação	20
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	20
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	20
12. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	21



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º: 086/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo de uso contínuo, destinados à reposição do estoque do almoxarifado do Conselho Regional de Fonoaudiologia da 5ª Região, compreendendo os seguintes itens: papel sulfite A4, papel higiênico, papel toalha, álcool etílico 70% (líquido e gel), sabonete líquido, copos descartáveis para água, mexedores descartáveis para café e guardanapo de papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT /CATSER1	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel sulfite - A4 Resma com 500 folhas – Tamanho: 210 x 297 mm – 75g/m²	626258	RESMA	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
2	Papel higiênico – Folha dupla – 100% celulose virgem – Fardo com 8 rolos Tamanho: 240 m x 10 cm	314743	FARDO	7	R\$ 27,82	R\$ 194,74
3	Papel toalha interfolhas – 100% celulose – Pacote com 1000 folhas. Tamanho: 21 cm x 20 cm – Alto absorvente, compatível com dispensadores	627264	PACOTE	60	R\$ 10,70	R\$ 642,00
4	Guardanapo de papel Cor: Branco – Tamanho: 33x30cm Folha simples alta qualidade. Plástico Pacote com 50 unidades.	403521	PACOTE	12	R\$ 2,45	R\$ 29,40
5	Álcool Etílico 70% INPM (Líquido) – Galão com 5 litros – Antisséptico para higienização das mãos e superfícies	481012	UNIDADE	4	R\$ 29,20	R\$ 116,80

¹ Em caso de divergência entre o código CATMAT/CATSER e a descrição do objeto no Termo de Referência, prevalecerá a descrição do Termo de Referência.

6	Álcool Etílico 70% INPM (Gel) – Frasco com 500 mL – Antisséptico para higienização das mãos	429225	UNIDADE	5	R\$ 5,40	R\$ 27,00
7	Sabonete líquido – Aroma: Erva Doce – Embalagem: galão 5 litros	628583	UNIDADE	3	R\$ 27,90	R\$ 83,70
8	Copos descartáveis para água – Cor: transparente – Capacidade: 200 mL Caixa com 2.500 copos	225796	CAIXA	1	R\$ 119,00	R\$ 119,00
9	Mexedor para café descartável – Cor: transparente – Tamanho: 11 cm – Plástico Pacote com 500 unidades.	356518	PACOTE	3	R\$ 38,00	R\$ 114,00

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

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

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

1.5. 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

2.1. A presente contratação está em conformidade com o artigo 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nos seguintes termos:

“Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

2.2. O art. 75, inciso II, descrito acima, foi atualizado pelo Decreto n.º 12.343, de 30 de dezembro de 2024, para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

2.3. O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual de 2025.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo de uso contínuo, com especificações padronizadas, que atendam aos critérios técnicos de qualidade, segurança e conformidade legal, observando-se todas as fases do ciclo de vida dos produtos desde a aquisição, transporte e armazenamento, até o uso e descarte responsável.

3.2. ITEM 1: PAPEL SULFITE A4

3.2.1 Apresentação: Resma com 500 folhas, tamanho 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m².

3.2.2 Embalagem: Original de fábrica, lacrada, com identificação clara da marca, lote e quantidade.

3.2.3 Requisitos: Papel de origem certificada (ex. FSC ou equivalente), isento de impurezas e compatível com impressoras e copiadoras.

3.3. ITEM 2: PAPEL HIGIÊNICO – FOLHA DUPLA

3.3.1 Apresentação: Fardo com 8 rolos, folha dupla, 100% celulose virgem.

3.3.2 Embalagem: Proteção contra umidade e contaminação.

3.3.3 Requisitos: Produto com boa resistência e maciez, embalagem com identificação clara de validade, lote e fabricante.

3.4. ITEM 3: PAPEL TOALHA INTERFOLHAS

3.4.1 Apresentação: Pacote com 1.000 folhas, tamanho 21 cm x 20 cm, 100% celulose, alto poder de absorção.

3.4.2 Requisitos: Produto compatível com dispensadores, embalado em condição higiênica.

3.5. ITEM 4: GUARDANAPO DE PAPEL

3.5.1 Apresentação: Pacote com 50 unidades, cor branca, tamanho 33 x 30 cm, folha simples, alta qualidade.

3.5.2 Requisitos: Produto de uso único, material próprio para uso alimentar, embalado em condição higiênica.

3.6. ITEM 5: ÁLCOOL ETÍLICO 70% LÍQUIDO

3.6.1 Apresentação: Líquido: Galão de 5 litros.

3.6.2 Embalagem: Lacrada, resistente e adequada ao transporte de produto inflamável.

3.7. Requisitos: Registro na ANVISA, rotulagem conforme RDC nº 250/2004, com número de lote, validade, e instruções de uso.

3.8. ITEM 6: ÁLCOOL ETÍLICO 70% GEL

3.8.1 Apresentação: Gel: Frasco de 500 ml.

3.8.2 Embalagem: Lacrada, resistente e adequada ao transporte de produto inflamável.

3.8.3 Requisitos: Registro na ANVISA, rotulagem conforme RDC nº 250/2004, com número de lote, validade, e instruções de uso.

3.9. ITEM 7: SABONETE LÍQUIDO

3.9.1 Apresentação: Galão de 5 litros, aroma erva-doce.

3.9.2 Embalagem: Plástica, resistente, com tampa vedada.

3.9.3 Requisitos: Registro ou notificação ANVISA, indicação do fabricante, CNPJ, validade e lote.

3.10. ITEM 8: COPOS DESCARTÁVEIS (200 ml)

3.10.1 Apresentação: Caixa com 2.500 unidades, cor transparente.

3.10.2 Requisitos: Material atóxico, aprovado para contato com alimentos (conforme RDC nº 20/2007 – ANVISA).

3.11. ITEM 9: MEXEDORES PARA CAFÉ

3.11.1 Apresentação: Pacote com 500 unidades, plástico transparente, tamanho 11 cm.

3.11.2 Requisitos: Produto de uso único, material próprio para uso alimentar, embalado em condição higiênica.

3.12. Todos os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, nas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas, com rótulos contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do produto, marca, especificação técnica, número do lote, data de fabricação, prazo de validade (quando aplicável), CNPJ do fabricante, e demais informações exigidas pelos órgãos reguladores.

3.13. Os produtos devem estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas da ANVISA, ABNT, INMETRO e demais regulamentos pertinentes, de modo a garantir a qualidade, a segurança do usuário e a rastreabilidade do fornecimento.

3.14. O armazenamento e transporte devem ser realizados de forma a preservar a integridade dos materiais, protegendo-os contra umidade, calor excessivo, impactos físicos e qualquer outro fator que possa comprometer sua qualidade.

3.15. aquisição e uso desses materiais devem observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, como o uso de insumos recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis, considerando todo o ciclo de vida dos produtos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos a seguir se aplicam aos fornecedores interessados em participar do processo de contratação para o fornecimento de materiais de consumo, devendo ser rigorosamente observados de acordo com os itens para os quais apresentarem proposta:

4.1.1 O fornecedor deverá estar legalmente constituído e apresentar plena regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Deverá, ainda, estar habilitado a contratar com a Administração Pública, não podendo constar em cadastros de sanções ou impedimentos.

4.1.2 O fornecedor deverá comprovar capacidade técnica por meio de atestado(s) de capacidade emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível(is) com o fornecimento dos materiais propostos, em quantidade e características similares às especificadas neste processo.

4.1.3 Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às normas técnicas e de qualidade vigentes, sendo obrigatoriamente compatíveis com as especificações estabelecidas pela Administração. No caso de itens como álcool 70%, sabonete líquido e papel higiênico, devem ser observadas também as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos reguladores competentes.

4.1.4 Os produtos deverão ser novos, e devem apresentar padrão de qualidade compatível com o uso institucional, sem riscos à saúde ou segurança dos usuários.

4.1.5 Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica, invioladas, devidamente rotuladas, contendo, de forma clara e legível, as seguintes informações: nome do produto, marca, peso ou volume, data de fabricação, prazo de validade, número do lote, CNPJ do fabricante e, quando aplicável.

4.1.6 Toda a documentação comprobatória exigida, incluindo declarações do fabricante e registros sanitários, deverá estar à disposição da Administração Pública e poderá ser solicitada a qualquer tempo, tanto na fase de habilitação quanto durante a execução contratual.

Sustentabilidade

4.2. A contratada deverá adotar, quando aplicável, práticas de sustentabilidade em conformidade com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, visando à redução de impactos ambientais e à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.3. Sempre que possível, deverão ser fornecidos produtos com certificação ambiental reconhecida, como os emitidos pelo INMETRO, indicando menor impacto ambiental em relação aos similares.

4.4. A contratação deverá observar os princípios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando produtos recicláveis, com menor geração de resíduos e embalagens adequadas.

Da exigência de amostra

4.5. Não será exigida amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para entrega dos produtos objeto deste contrato será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, emitido pelo setor competente do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região.

Local de entrega

5.2. Os bens a serem entregues deverão ser destinados ao seguinte endereço: Condomínio Absolut Business Style, Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno, Cep: 74.230-030– Goiânia - Goiás.

5.3. As entregas deverão ser mediante agendamento com o CONTRATANTE, em dias úteis, no horário das 8:00 às 11:00 das 13:00 às 16:00 (horário local).

5.4. A entrega dos bens será objeto de acompanhamento e fiscalização por parte do Conselho Regional de Fonoaudiologia da 5ª Região, a fim de assegurar o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos neste contrato.

Despesas de Transporte

5.5. Todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos até o endereço indicado na cláusula 5.2 serão de inteira responsabilidade do contratado, não cabendo ao Conselho qualquer ônus adicional. O fornecedor deverá garantir a entrega dos produtos em perfeitas condições e dentro do prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas.

Devolução dos produtos

5.6. Caso os produtos entregues não estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato, apresentem avarias, defeitos, impurezas, prazo de validade insuficiente ou quaisquer outras irregularidades, o Conselho Regional de Fonoaudiologia da 5ª Região se reserva o direito de exigir a substituição imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas contratualmente e das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotará 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES 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 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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 da garantia;

7.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte 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 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 recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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 DE 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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 15 (quinze) 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.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.12.1 o prazo de validade;
- 8.12.2 a data da emissão;
- 8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5 o valor a pagar; e
- 8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.25. 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.

8.26. 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.

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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: “para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos;”.

Forma de fornecimento

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269

 www.crefono5.org.br  [@crefono_5](https://www.instagram.com/crefono_5)

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

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. 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.
- 9.20. 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 Técnica

- 9.21. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 9.22. 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.

9.23. 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.

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

9.25. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. 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.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato 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.

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

9.29. 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.

9.30. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 2.576,64 (dois mil quinhentos e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SEDE: Condomínio Absolut Business Style
Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno
Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás
Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269

 www.crefono5.org.br  [@crefono_5](https://www.instagram.com/crefono_5)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Fonoaudiologia da 5ª Região.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.002 – Impressos, Formulários e papeis;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Goiânia, data e hora conforme certificado digital.²

Christiane Oliveira dos Santos
Agente de Contratação
Conselho Regional de Fonoaudiologia da 5ª Região

Aprovação:

Christiane Camargo Tanigute
Presidente
Conselho Regional de Fonoaudiologia da 5ª Região

² 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.