



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES
CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 2026/27000/101408)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de materiais de expediente diversos** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alfinete - material: Aço, Material Cabeça: Plástico, Formato Cabeça: Redondo, Cor: variada.	CX	20	R\$ 9,00	R\$ 180,00
2	Almofada carimbo – material caixa metal, tamanho nº 3, cor azul, comprimento 12 cm, largura 8 cm.	UN	15	R\$ 10,33	R\$ 154,95
3	Apagador para quadro branco - material base: feltro, material corpo plástico, comprimento: 15 cm, largura: 4,50 cm, altura: 25cm.	UN	60	R\$ 11,50	R\$ 690,00
4	Bastão de cola quente – refil grosso de uso profissional, alta aderencia, medidas: 12,2 mm x 300 mm. Pacote com 1 kg, contendo em média 34 bastões.	PCT	10	R\$ 67,00	R\$ 670,00
5	Bastão de cola quente – refil fino de uso profissional, alta aderencia, medidas: 11,2 mm x 300 mm. Pacote com 1 kg, contendo em média 34	PCT	10	R\$ 67,00	R\$ 670,00



	bastões.				
6	Barbante - nº 6, versão com 1kg, cor crú ou neutra/composição: 85% de algodão no mínimo.	RL	10	R\$ 31,66	R\$ 316,60
7	Balões/Bexigas – cores pastel, diversas cores. 7 polegadas, pacote 50 unidades, látex liso para festas e decoração.	PCT	20	R\$ 10,50	R\$ 210,00
8	Borracha escolar branca – plástica retangular, com capa protetora e baixa liberação de resíduos, caixa com 24 unidades. Características do produto: capa protetora ergonômica que mantém a borracha sempre limpa, desempenho ao apagar e não tóxica. Apaga lápis e lapiseira.	CX	10	R\$ 66,66	R\$ 666,60
9	Borracha branca ponteira - desempenho ao apagar e não tóxica. Apaga lápis e lapiseira. Pacote com 100 Unid.	PC	10	R\$ 29,00	R\$ 290,00
10	Bola de futsal - tamanho oficial adulto, confeccionada em PVC, dupla laminação, costurada, 30 gomos, com câmara butil, medindo entre 61-64cm, pesando entre 410-440 gramas. Com válvula.	UN	15	R\$ 105,50	R\$ 1.582,50
11	Bolas H1, H2, H3 - costurada com 32 gomos, confeccionada em PU ULTRA GRIP, sistema SLIP SYSTEM removível e lubrificado câmara airbility. Aprovado pela CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HANDEBOL.	UN	10	R\$ 94,33	R\$ 943,30
12	Bambolês – material PVC ou polietileno atóxico, cores variadas	UN	30	R\$	R\$ 435,00



	(conforme pedido), dimensões: diâmetro entre 70 cm a 90 cm, com certificado do INMETRO.			14,50	
13	Badminton – Kit com 2 raquetes de fibra e nylon e 2 petecas de nylon, com case para transporte.	UN	10	R\$ 126,90	R\$ 1.269,00
14	Baralho – tradicional com 55 cartas, confeccionado em papel cartão couché de alta qualidade, 290 g ou superior, tamanho 57x89mm. Deslize aveludado, atóxico, cantos arredondados. Tipo Copag 139.	UN	20	R\$ 30,75	R\$ 615,00
15	Blocos de papel – com adesivo acrílico, base água, cores sortidas, conteúdo: 90 notas, 76 mm x 76 mm (3x3), refil para porta notas adesivas.	UN	5	R\$ 5,50	R\$ 275,00
16	Bloco adesivo – contendo 4 blocos, blocos com 100 folhas cada, tamanho: 38x50mm.	UN	50	R\$ 8,83	R\$ 441,50
17	Bloco de folha de alçaço pautado – com 100 folhas, disponível em papel offset 63 G/M ² , medidas da folha aberta 40x27cm, medida da folha fechada 20x27,5cm.	UN	60	R\$ 23,33	R\$ 1.399,80
18	Caixa arquivo – caixa arquivo morto, tipo Box, com tampa acoplada, polipropileno corrugado, comprimento 350 mm, largura 130 mm, altura 250 mm. Desmontável, com abas para fechamento e encaixe (sem necessidade de grampos), furos laterais para ventilação. Área para identificação (conteúdo, data, caixa nº) em três lados. Cores variadas.	UN	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00



19	Caixa organizadora plástico – tamanho extragrande fundo aut. com travas, formato: 560x365x300mm, aproximadamente 61 LT, cor preta.	UN	15	R\$ 61,00	R\$ 915,00
20	Caneta com corrente – fixa, suporte para prender no balcão/mesa, caneta em alumínio tubular, com suporte para repouso vertical, acabamento em pintura metálica, fixação com fita adesiva dupla face (inclusa), corrente com 50 cm, produto para uso técnico ou profissional, composição: caneta e alumínio-corrente de ferro 50 cm, carga substituível.	UN	15	R\$ 28,33	R\$ 424,95
21	Caneta esferográfica - cor azul; caixa com 50 unidades, ponta média especificação: tampa e plug da mesma cor da tinta: azul; corpo hexagonal para segurar com conforto; ponta média: 1 mm, largura da linha 0,4 mm; corpo transparente para ver quanta tinta bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente; tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia; tampa ventilada.	CX	15	R\$ 51,66	R\$ 774,90
22	Caneta esferográfica - cor preta; caixa com 50 unidades, ponta média especificação: tampa e plug da mesma cor da tinta: azul; corpo hexagonal para segurar com conforto; ponta média: 1 mm, largura da linha 0,4 mm; corpo transparente para ver quanta tinta bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente; tinta de	CX	15	R\$ 51,66	R\$ 774,90



	qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia; tampa ventilada.				
23	Caneta marca texto – fluorescente, cores diversas, a base de água, não tóxico secagem rápida com ponta chanfrada. Caixa com 12 unidades.	CX	15	R\$ 22,33	R\$ 334,95
24	Caneta hidrocor – mentos neo pen, 12 cores pastel Compactor.	CX	20	R\$ 10,00	R\$ 200,00
25	Cartolina – celulose vegetal, diversas cores, 180g, medida 50 x 66 cm. As quantidades de cada cor serão indicadas quando da entrega das solicitações de compras.	UN	150	R\$ 1,00	R\$ 300,00
26	Caderno espiral capa dura – 1 matéria, 96 folhas, folhas pautadas e espiral colorida. Tipo marca Tilibra.	UN	90	R\$ 16,16	R\$ 1.454,40
27	Caderno de cartografia - e desenho espiral, capa dura 80 folhas.	UN	20	R\$ 16,16	R\$ 323,20
28	Clipes - em aço niquelado nº 1 ao 10 ; caixa com 415 unidades.	CX	20	R\$ 26,16	R\$ 523,20
29	Cola adesiva instantânea – forte, 5 g, com tampa rosqueável, acompanha embalagem: sim. Ideal para porcelana, metal, borracha, couro, madeira, papel, plástico. Com bico antientupimento.	UN	10	R\$ 11,83	R\$ 118,30
30	Cola branca - 90 gramas produto não tóxico e lavável. Embalagem com bico.	UN	15	R\$ 4,50	R\$ 67,50



31	Cola em bastão – de fácil aplicação, caixa contendo 10 colas em bastão de 21 g cada, secagem rápida, atóxica e lavável.	CX	15	R\$ 62,00	R\$ 930,00
32	Cola para isopor - 90 gramas produto não tóxico e lavável. Embalagem com bico.	UN	20	R\$ 5,50	R\$ 110,00
33	Cola branca – 1 LT, produto não tóxico e lavável. A base de água.	UN	05	R\$ 19,83	R\$ 99,15
34	Cola para isopor – 1 LT, produto não tóxico e lavável.	UN	05	R\$ 46,50	R\$ 232,50
35	Dama - dimensões oficiais. Feito em MDF, dobrável modelo caixa. Acompanham as 24 peças (plástico ou MDF) (pretas e brancas) para o jogo de Damas. Manual de Regras do Jogo.	UN	10	R\$ 25,50	R\$ 155,00
36	Dominó – 28 peças, material marfim sintético, osso, resina ou plástico de alta resistência. Peças com números pontuados de zero (branco) a seis, em cores contrastantes (ex: pontos pretos). Dimensões: 4x2cm a 5x2cm.	UN	10	R\$ 41,16	R\$ 411,60
37	Elástico amarelo – nº 18, saco com 1200 unidades, pesando 540g, elástico resistente para juntar papeis e objetos diversos, composição: borracha natural (látex), tamanho do elástico: 8,5x1,2x1,5mm.	PCT	10	R\$ 65,50	R\$ 655,00
38	Envelope – ofício branco, 11,4x22,9cm, gramatura: 63g/m ² , caixa com 100 unidades.	CX	10	R\$ 62,33	R\$ 623,30



39	Envelope saco amarelo – tamanho 240x340mm, gramatura: 80g, cor amarela, caixa com 100 unidades.	CX	15	R\$ 42,33	R\$ 634,95
40	Envelope carta – tamanho 110x220mm, gramatura: 80g/m ² , cores variadas, caixa com 500 unidades.	CX	10	R\$ 75,00	R\$ 750,00
41	Estilete – largo, 18 mm, característica do produto: material: corpo plástico resistente; lâmina em aço inox resistente resina termoplástica e metal. Caixa com 12 unidades, cores variadas.	CX	05	R\$ 26,00	R\$ 130,00
42	Fita adesiva dupla face – cor branca, dimensões do produto: rolo 18 mm x 30 m.	UN	10	R\$ 18,33	R\$ 183,30
43	Fita adesiva crepe larga – dimensões do produto: rolo 5 cm x 50 m. Ter certificado do INMETRO e validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	UN	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
44	Fita adesiva dupla face extra forte – dimensões do produto: rolo 9 mm x 20 m.	UN	10	R\$ 18,33	R\$ 183,30
45	Fita adesiva PVC – 45 x 45, transparente, pacote, aplicações sugeridas: aplicações pesadas de empacotamento e aderência ao papel e papelão reciclados, para caixas com peso de até 45 kg.	UN	10	R\$ 5,50	R\$ 55,00
46	Fita de empacotamento transparente - 45 x 50. Largura de 4,5 cm e comprimento total de 50 m.	UN	25	R\$ 5,50	R\$ 137,50



47	Fita zebra da – sinalização, isolamento e segurança, rolo 200 m, largura 7 cm.	UN	10	R\$ 32,33	R\$ 323,30
48	Folha de EVA – com glitter 40x60 cm, 2 mm de espessura, cores variadas.	UN	150	R\$ 7,50	R\$ 1.125,00
49	Grampeador - de papel até 30 folhas reforçado, capacidade para até 100 grampos, utiliza grampos 24/06 e 26/6, grampeia até 30 folhas, cor preto, tamanho 20x6x4cm.	UN	10	R\$ 21,00	R\$ 210,00
50	Grampo - 26/6 galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	CX	30	R\$ 8,33	R\$ 249,90
51	Giz de cera – material cera plástica com corante atóxico, cores variadas. Caixa 12 unidades.	CX	10	R\$ 6,50	R\$ 65,00
52	Lápis de cor - atóxico, triangular, caixa com 12 unidades, cores variadas.	CX	60	R\$ 10,00	R\$ 600,00
53	Lápis preto - Lápis grafite, de formato cilíndrico ou sextavado, com diâmetro mínimo de 6,5 a 7,5mm, comprimento mínimo de 150mm, confeccionado com madeira e isenta de nós; perfeita colagem das metades e rígida fixação do grafite, de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento; recoberto com tinta atóxica; com grafite de 2mm de diâmetro, dureza nº 02 HB, constituição uniforme, isento de impurezas e atóxico. Caixa com 144 unidades.	CX	20	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00



54	Livro de ata – formato: 200 mm x 298 mm, sem margem, capa/contracapa: papelão e papel offset, folhas internas: papel offset 56 g/m ² , 200 folhas.	UN	15	R\$ 37,00	R\$ 555,00
55	Papel A-4 - Papel Sulfite A4 Papel Sulfite A4 Chamex 75g Pct x 500 Fls.	CX	40	R\$ 337,66	R\$ 13.506,40
56	Papel cartão – verde, azul, vermelho, preto, branco e amarelo, A4 (210x297mm), espessura: 2 mm, contém 10 folhas.	PCT	25	R\$ 22,33	R\$ 558,25
57	Papel celofane – transparente, com 50 folhas, 70x89cm.	PCT	20	R\$ 72,33	R\$ 1.446,60
58	Papel cartolina dupla face – 48x66cm, cores: vermelho, amarelo e azul.	UN	150	R\$ 2,41	R\$ 361,50
59	Papel fotográfico - Papel fotográfico, Glossy, Branco, Ita Resolução, para impressão a jato de tinta. Secagem instantânea, Impressão à prova d'água. Compatíveis com as impressoras Ink Jet – HP / Epson / Canon / Lexmark, Tamanho da folha A4, Acabamento do papel Brilhante. Resma 50 folhas.	CX	15	R\$ 34,33	R\$ 514,95
60	Pasta registradora A-Z – para escritório, cor preta, 34x28 cm, lombada: 6 cm, altura: 345 mm. Com duas argolas.	UN	25	R\$ 16,33	R\$ 408,25
61	Pasta A-Z - cor: variada, 34 cm largura: 28 cm lombada: 6 cm, altura: 345 mm com duas argolas.	UN	25	R\$ 16,33	R\$ 408,25



62	Pasta catálogo - na cor preta com 50 plásticos fino e fixação por 4 colchetes. Tamanho das folhas: A-4 comprimento x largura: 29.7 cm x 21 cm espessura: 0.06mm, tipo de fichário: pasta material: PVC.	UN	25	R\$ 16,33	R\$ 408,25
63	Pasta com aba elástico – ofício, lombo 20 mm, transparente, 335 x 235 x 5 mm.	UN	150	R\$ 6,00	R\$ 900,00
64	Pasta com aba elástico - ofício, lombo 40 mm, transparente.	UN	25	R\$ 6,00	R\$ 150,00
65	Pasta grampo - trilho plástica ofício, dimensões do produto 340 mm x 245 mm. Cores variadas.	UN	50	R\$ 3,50	R\$ 175,00
66	Pasta com aba elástico – papelão, cores diversas, tamanho: 350x240mm.	UN	20	R\$ 5,16	R\$ 103,20
67	Pasta L plástica – A4, cristal, pacote com 100 unidades.	PC	15	R\$ 11,66	R\$ 174,90
68	Pasta plástica simples – com aba elástica, tamanho: ofício, cor: transparente.	UN	50	R\$ 3,50	R\$ 175,00
69	Pasta processo - Formato: 32 x 46 cm, Impressão: Preto e branco personalizada. Acabamento: Dobra. Material: Cartolina. Pacote 100 unidades.	PCT	05	R\$ 152,33	R\$ 761,65
70	Pasta classificador – cartão duplo, grampo plástico, formato 350 mm x 230 mm. Arquiva aproximadamente 600 folhas. Cores variadas.	UN	30	R\$ 5,50	R\$ 165,00



71	Pasta suspensa – marmorizada, com camada protetora, 36x24cm.	UN	100	R\$ 4,16	R\$ 416,00
72	Perfurador – com capacidade para perfurar até 20 folhas por ez.	UN	05	R\$ 27,66	R\$ 138,30
73	Pilha alcalina – AA, com 2 unidades.	PAR	10	R\$ 6,33	R\$ 63,30
74	Pilha alcalina – AAA, tipo palito, com 2 unidade.	PAR	30	R\$ 6,33	R\$ 189,90
75	Pincel marcador atômico - traço grosso, tinta permanente. Cores: vermelho, preto e azul. Caixa com 12 unidades (Conforme pedido).	CX	15	R\$ 51,00	R\$ 765,00
76	Pincel redondo – nº 18, cabo curto, amarelo, cerda: pelo de camelo, modelo: redondo, tamanho: nº 18.	UN	05	R\$ 11,66	R\$ 58,30
77	Pincel de quadro branco - resistente, recarregável com refil. Caixa com 12 unidades, Cores: AZUL, PRETO E VERMELHO. Qualidade igual ou superior a Compactor.	CX	50	R\$ 80,66	R\$ 4.033,00
78	Pistola de cola quente - bivolt 110v/220v, com instruções de uso, marca nacional com selo do INMETRO. Grande, bico grosso, 40 W.	UN	10	R\$ 43,66	R\$ 436,60
79	Placa de isopor – Placa de Isopor EPS. Medidas: - Comprimento: 1 metro - Largura: 50 cm - Espessuras: 15 mm.	UN	25	R\$ 9,50	R\$ 237,50
80	Placa de isopor - Placa de Isopor EPS. Medidas: - Comprimento: 1	UN	25	R\$	R\$ 362,50



	metro - Largura: 50 cm - Espessuras: 25 mm.			14,50	
81	Placa de isopor - Placa de Isopor EPS. Medidas: - Comprimento: 1 metro - Largura: 50 cm - Espessuras: 30 mm.	UN	25	R\$ 17,50	R\$ 437,50
82	Bloco adesivos – 1 bloco contendo 100 folhas, 76102mm.	PC	15	R\$ 6,50	R\$ 97,50
83	Régua - Régua de Poliestireno, Transparente, 30 Centímetros. Pacote com 10 unidades.	UN	10	R\$ 11,66	R\$ 116,60
84	Régua - Régua de Poliestireno, Transparente, 15 Centímetros. Pacote com 10 unidades.	UN	10	R\$ 8,50	R\$ 85,00
85	Selo adesivo para envelope – etiqueta redonda nas cores prata ou dourado, valor referente a 1 pacote/rolo com 100 unidades.	PC	2	R\$ 11,66	R\$ 23,32
86	Tesoura multiuso - de uso geral, material da lâmina aço inox. 19 cm, cabo anatômico.	UN	15	R\$ 14,00	R\$ 210,00
87	Tesoura escolar - Cores variadas, multiuso 13 cm lâmina de aço inox e corpo plástico colorido, ponta redonda.	UN	80	R\$ 5,00	R\$ 75,00
88	Uno – jogo de cartas, mínimo de 108 a 114 cartas cartonadas/papel plastificado, 56x87mm.	UN	10	R\$ 27,66	R\$ 276,60
89	Tinta guache - tinta para pintura artística. Caixa com 06 unidades.	CX	10	R\$ 7,00	R\$ 70,00



90	Tinta para carimbo – auto entintado, 40 M1 na cor variada.	UN	10	R\$ 7,00	R\$ 70,00
91	TNT - Largura: 1,40 Metros, Comprimento: conforme pedido. Indicação de Uso: Tecido utilizado para decoração em geral. Composição: 100% Polipropileno Gramatura: 40g. Cores conforme pedido.	RL	05	R\$ 132,33	R\$ 661,65
92	Papel contact adesivo – transparente, rolo 45 cm x 25 m.	RL	2	R\$ 85,00	R\$ 170,00
93	Papel contact – estampado colorido, 45x2m.	UN	8	R\$ 18,00	R\$ 144,00
94	Tubo de tinta – para recarregar pincel de quadro branco, cores variadas, 500 ml.	UN	15	R\$ 87,33	R\$ 1.309,95
95	Toner para impressora Brother – multifuncional copier DPC L5652DN.	UN	5	R\$ 75,00	R\$ 375,00
96	Toner para impressora HP – impressora CF283A.	UN	5	R\$ 55,00	R\$ 275,00
VALOR TOTAL					R\$ 59.004,07

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. 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. *As entregas acontecerão de forma parcelada com prazo máximo de 5 dias uteis sob pena de notificação.*
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Centro de Ensino Médio Cabo Aparício Araujo Paz

1.1.1 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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.
- 6.5. Após a assinatura do contrato a entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que:
 - 1.1.2 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.
 - 1.1.3 acompanhar os registros 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.
 - 1.1.4 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 1.1.5 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.
 - 1.1.6 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.

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



6.12. 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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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:

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

1.1.8 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;

1.1.9 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.

1.1.10 Multa:



- 1.1.10.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 1.1.10.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 1.1.10.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 1.1.10.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 1.1.10.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 1.1.10.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco 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 30 (trinta) 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.
 - 1.1.11 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.
 - 1.1.12 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:
 - 1.1.13 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 1.1.14 as peculiaridades do caso concreto;
 - 1.1.15 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 1.1.16 os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 1.1.17 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, 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 **2 (dois) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) 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, 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:
 - 1.1.18 o prazo de validade;
 - 1.1.19 a data da emissão;
 - 1.1.20 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 1.1.21 o período respectivo de execução do contrato;
 - 1.1.22 o valor a pagar; e
 - 1.1.23 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:



- 1.1.24 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 1.1.25 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.

Forma de pagamento

- 8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 8.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado no mapa de preços.
- 8.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA - Índice



Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 8.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e justificativa para a dispensa de licitação

- 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: O valor estimado da contratação **enquadra-se dentro do limite legal vigente para dispensa de licitação**.

Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

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 Econômico-Financeira

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



- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.30. 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.
- 9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de



janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 9.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.33. 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.
- 9.34. 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\$ 59.004,07 (Cinquenta e nove mil quatro reais e sete centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do recurso da Gestão Compartilhada

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Ananás – TO, 05 de maio de 2026.

JOÃO OLIVEIRA LEITE

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO