



CONSÓRCIO NORDESTE-CIDSNE

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação 90001/2025

Processo Administrativo nº 200.13105.2025.0000106-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo para o Consórcio Interestadual de Desenvolvimento Sustentável do Nordeste – Consórcio Nordeste para atender as necessidades consubstanciadas na atividade administrativa diária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1					
Material/suprimentos de Informática					
Item	Produto	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor total Estimado
1	Toner/cartuchos para impressora	Cartucho para impressora multifuncional policromática, marca de referência: Xerox, modelo laser 6515 DN ou similar cor: preta. Rendimento: 5.500 páginas, original ou compatível de primeiro uso (não admissão de cartuchos remanufaturados, recondicionados ou recarregados - Acórdão TCU 1033/2007-Plenário).	14	R\$ 465,47	R\$ 6.516,58
2	Toner/cartuchos para impressora	Cartucho para impressora multifuncional policromática, marca de referência: marca Xerox, modelo laser 6515 DN, cor: padrão ciano. Rendimento: 4.300 páginas, original ou compatível de primeiro uso (não admissão de cartuchos remanufaturados, recondicionados ou recarregados - Acórdão TCU 1033/2007-Plenário).	7	R\$ 390,05	R\$ 2.730,35

3	Toner/cartuchos para impressora	Cartucho para impressora multifuncional policromática, marca de referência: marca Xerox, modelo laser 6515 DN, cor: magenta. Rendimento: 4.300 páginas, original ou compatível de primeiro uso (não admissão de cartuchos remanufaturados, recondicionados ou recarregados - Acórdão TCU 1033/2007-Plenário).	7	R\$ 383,33	R\$ 2.683,31
4	Toner/cartuchos para impressora	Cartucho para impressora multifuncional policromática, marca de referência: marca de referência: Xerox, modelo laser 6515 DN, cor: amarelo. Rendimento: 4.300 páginas, original ou compatível de primeiro uso (não admissão de cartuchos remanufaturados, recondicionados ou recarregados - Acórdão TCU 1033/2007-Plenário).	7	R\$ 320,63	R\$ 2.244,41
5	Coletor/cartucho de resíduos para impressora	Caixa de Manutenção/Reservatório. Marca de referência: Xerox, modelo laser 6515 DN	2	R\$ 925,32	R\$ 1.850,64

Valor total estimado:

R\$ 16.025,29

GRUPO 2

Material de Consumo/Escritório/Expediente

Item	Produto	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor total Estimado
6	Pilha AAA	Pilha - Modelo: AAA, Tamanho: Palito, Tensão Nominal: 1,5 V, Sistema Eletroquímico: Lithium Preferência de Marcas: Duracell, Rayovac ou Panasonic.	84 unidades (21 CX com 4 unidades)	R\$ 38,96	R\$ 818,16
7	Caneta Marca-texto	Caneta marca texto com tinta fluorescente a base d'água, tipo gel, ponta com 4mm de largura, corpo cilíndrico liso com 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço". Cor: Amarela. Referencias: faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	15 unidades	R\$ 3,40	R\$ 51,00

8	Caneta Marca-texto	Caneta marca texto com tinta fluorescente a base água, tipo gel, ponta com 4mm de largura, corpo cilíndrico liso com 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço". Cor: Verde. Referencias: faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	10 unidades	R\$ 3,40	R\$ 34,00
9	Papel para impressão	Caixa com 10 resmas - 5000 Folhas A4, 210mm x 297mm, para reprografia, cor branca, papel alcalino, gramatura 75g/m²,	8 Caixas com 10 resmas	R\$ 265,13	R\$ 2.121,04
10	Grampos para grampeador	Grampeador. Material: Metal, Tamanho: 26/6, Características Adicionais: 210 Grampos Por Pente, Tratamento Superficial: Niquelado. Referencias: ACC, CIS	05 caixas contendo 5.000 unidades	R\$ 4,24	R\$ 21,20
11	Clipes de metal para papel	Em metal niquelado, para papel, nº 8/0. Embalagem padrão de mercado, caixa com 137 unidades. Produto devidamente identificado.	06 caixas (137 unidades por caixa)	R\$ 16,02	R\$ 96,12
12	Cola bastão	Cola branca em bastão, 20g: especificação: cola branca em bastão, 20g, tubo plástico, base giratória, não tóxica, validade mínima de 10 meses após data da entrega	04 unidades	R\$ 8,10	R\$ 32,40
13	Tesoura Grande Profissional	Material: Plástico resistente e metal aço inoxidável, tamanho: 8,5 polegadas ou 21 cm, Design: Ergonômico	10 unidades	R\$ 17,57	R\$ 175,70
14	Trena	Trena de 10 metros por 2,5 cm de largura com trava e base emborrachada	2 unidades	R\$ 18,17	R\$ 36,34
15	Binder Clip 32mm	Binder Clip 32mm com capacidade para 100 folhas - caixa com 24 unidades	1 caixa com 24 unidades	R\$ 19,17	R\$ 19,17
16	Carimbo Automático "EM BRANCO"	Tamanho da área: 38x14mm Cor: Preto com Azul Cor da Tinta da almofada: Preto	3 unidades	R\$ 52,97	R\$ 158,91
17	Papel Kraft	papel kraft 80gr, liso em bobina de 150 metros por 40 cm de largura	1 bobina	R\$ 67,89	R\$ 67,89
18	Corretivo Líquido	Corretivo Líquido, branco, atóxico, em pincel	2 unidades	R\$ 3,73	R\$ 7,46

19	Caderno de Protocolo	Largura: 16 cm Comprimento: 22.5 cm. Quantidade de matérias: 1. Nome do desenho: Protocolo. Quantidade de folhas: 104. Tipo de encadernação: cosido / brochura. Tipo de folha: blocos com dados.	2 unidades	R\$ 21,75	R\$ 43,50
20	Pincel marcador de quadro branco	Kit com 7 unidades sendo duas na cor preta, duas na cor azul, duas na cor vermelha e duas na cor verde. Atóxico Tipo de ponta: Redonda Tipo de tinta: À base de álcool Superfícies recomendadas: Acrílicos, vidros, superfícies brancas, entre outras. Espessura do traço: 2 mm	Kit com 8 unidades de cores variadas	R\$ 3,33	R\$ 26,64
21	Pastas plásticas tipo L	Categoria: Pasta L Cor: Transparente Formato: A4 - 220 mm x 305 mm Quantidade: Pacote com 10 unidades Composição: Polipropileno Detalhes: Chapa lisa brilhosa com estrutura firme. Corte 1/2 lua na borda para fácil manuseio das folhas.	62 unidades	R\$ 1,91	118,42
					R\$ 3.827,95
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:			R\$ 19.853,24 (dezenove mil, oitocentos e cinquenta e três reais e vinte e quatro centavos)		

1.2. Faculta-se ao fornecedor a participação em quantos grupos de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um grupo, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

1.4. A formação do grupo foi realizada por se tratar de produtos comercializados pelo mesmo segmento de mercado, a fim de que se amplie o interesse dos fornecedores, proporcionando maior participação das empresas no certame, vez que alguns itens poderiam restar desertos ou fracassados em virtude do baixo custo unitário (a exemplo dos itens 7, 8, 10, 12, 18, 20 e 21 do grupo 2).

1.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

1.6. O fornecedor deverá enviar proposta para **TODOS OS ITENS QUE COMPÕEM CADA GRUPO**, devendo observar os **PREÇOS MÁXIMOS PARA CADA ITEM, CONFORME QUADRO ESTIMATIVO CONSTANTE NO SUBITEM 1.1.**

1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Sistema Compras.gov.br e as especificações constantes no Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência.

1.8. AS DESCRIÇÕES DOS OBJETOS A SEREM CONSIDERADOS SÃO AS QUE CONSTAM NO AVISO E TERMO DE REFERÊNCIA.

1.9. AS DESCRIÇÕES CONTIDAS NO SISTEMA SIASG SERVIRÃO APENAS PARA

CADASTRAMENTOS DOS ITENS.

1.10. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO SERÁ O MENOR PREÇO, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA QUANTO ÀS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

1.11. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns em razão de sua padronização, ou seja, a possibilidade de substituição por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência.

1.12. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.13. A Nota de Empenho oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa da Necessidade da Contratação

2.1. A presente contratação visa suprir necessidades essenciais e recorrentes da rotina administrativa do Consórcio Nordeste, assegurando a continuidade dos serviços institucionais com eficiência, economicidade e padronização. Os suprimentos de informática, especialmente os cartuchos e toners compatíveis com a impressora multifuncional modelo Xerox 6515 DN, são indispensáveis para a execução de atividades como elaboração, impressão e tramitação de documentos administrativos, técnicos e deliberativos, com destaque para as reuniões do Conselho de Administração, Câmaras Temáticas e Assembleia Geral. Esses insumos apresentam elevado índice de consumo e reposição periódica, conforme demanda dos setores e consumo médio anterior.

2.2. No tocante aos materiais de expediente e consumo, como papel, pilhas, marca-textos, grampos, cliques, durex e post-its, tratam-se de itens de uso ordinário, que dão suporte direto às atividades administrativas, organizacionais e de comunicação institucional. A diversidade e a quantidade dos itens foram estimadas com base na demanda dos setores e no consumo médio anterior, com o objetivo de evitar desabastecimento, compras emergenciais e interrupções no fluxo de trabalho.

2.3. Dessa forma, a aquisição se mostra tecnicamente necessária, plenamente justificada, e atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e adequada gestão de suprimentos, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Da necessidade levantada

2.4. A presente contratação visa atender à demanda contínua por materiais de consumo essenciais às atividades administrativas e institucionais do Consórcio, notadamente no que tange ao suporte logístico de reuniões deliberativas — como Assembleia Geral, reuniões do Conselho de Administração e das Câmaras Temáticas — bem como às rotinas administrativas ordinárias. Incluem-se nesse escopo materiais de expediente e suprimentos de informática, como cartuchos e toners, indispensáveis para a impressão de documentos institucionais. Ressalta-se que o fornecimento adequado desses itens é fundamental para assegurar a regularidade dos fluxos de trabalho, o cumprimento de prazos e a continuidade das operações da entidade, sendo, portanto, medida necessária ao bom funcionamento das atividades fins e meio do Consórcio.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, constante do site do Consórcio Nordeste, [aqui](#).

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

3.1. Para que os trabalhos ordinários deste Consórcios possam ser realizados de maneira eficiente e célere, são necessários a utilização de diversos materiais de expediente que viabilizam o funcionamento das atividades do Órgão. Desse modo, a unidade responsável pelo patrimônio (GERFIN) entendeu que a melhor opção para o Consórcio Nordeste é a realização de um processo de contratação via dispensa de licitação em razão do valor para a aquisição de materiais de expediente, que deverão ser novos e de

primeira linha. Deverá ainda ser respeitado os quantitativos descritos nas especificações do Termo de Referência.

3.2. Além disso, é oportuno salientar que será adotado a dispensa eletrônica com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 e demais legislações correlatas, tendo em vista que se trata de uma demanda cujo valor se enquadra no disposto legal, aplicando-se a Orientação 38 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, disponível [aqui](#), que dispõe que:

"A Secretaria de Gestão, enquanto órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), orienta aos jurisdicionados que priorizem a adoção do procedimento de dispensa de licitação, nos termos da Instrução Normativa nº 67, de 8 de julho de 2021, em observância ao princípio da eficiência, justificando, nos autos, caso opte pela realização do pregão eletrônico nos processos que, nos limites de valor, seja possível a utilização da dispensa de licitação."

3.3. As especificações técnicas dos itens que compõem este processo de aquisição estão descritas no item 1.1. deste Termo de Referência, onde há também a especificação do modelo de referência (quando couber).

3.4. No que se refere ao toners, as quantidades especificadas foram dimensionadas com base na demanda operacional do Consórcio considerando o volume de impressões realizadas mensalmente e a necessidade de manter um estoque mínimo para evitar interrupções. O toner preto, por ser mais utilizado em documentos administrativos e técnicos realizados pela engenharia, justifica a quantidade superior em relação aos toners coloridos, que são empregados em impressões específicas, como relatórios gráficos. A aquisição dos cartuchos atende ao interesse público, pois assegura a continuidade das operações do Consórcio e a escolha de cartuchos compatíveis ou similares reforça a economicidade da contratação, mantendo a qualidade necessária para o funcionamento das impressoras e respeitando os princípios da administração pública previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Dessa forma, é inequívoco que a respectiva aquisição se justifica pela necessidade de reposição do estoque de materiais de expediente, evitando assim que as atividades desenvolvidas pelo Consórcio fiquem prejudicadas.

3.6. Desse modo, a solução identificada para atender as atividades fim e às necessidades administrativas do Consórcio é a aquisição do material de consumo, sendo que a não aquisição impossibilitará a atuação do Consórcio nas suas rotinas administrativas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade com a utilização, sempre que exigida na especificação dos itens, de materiais recicláveis;

4.1.2. Para o transporte e distribuição, acondicionar os materiais em embalagens com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.3. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência do fornecimento dos objetos (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 -SLTI -MPOG).

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

4.1.4. (...) “que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2. Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.2.1. Em relação aos itens **pilha AAA e pilha AA**, não serão aceitos os produtos que contenham as seguintes características:

4.2.1.1. NiCd – Níquel-Cádmio; e

4.2.1.2. Zinco-Carvão (Carbon-Zinc).

4.3. A vedação se dá razão da baixa qualidade de desempenho e curta duração, o que vai de encontro com o que se busca no presente processo de aquisição, bem como justificativas apresentadas no documento "Justificativa quantitativo de materiais".

4.4. A vedação decorre, também, da possibilidade de vazamentos e danos a equipamentos. Finalizando, o uso de pilhas de baixa durabilidade implica em reposição constante, aumento de resíduos sólidos e de custo de descarte, o que contraria os princípios da economicidade e sustentabilidade previstos nos arts. 11 e 20 da Lei 14.133/2021.

Da exigência de amostra

4.5. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Não se aplica.

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, primeiro, porque, em razão do baixo valor da contratação e a ausência de complexidade, não comprometendo o cumprimento das obrigações. Segundo, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

Reserva de cotas para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física e microempreendedor individual - MEI:

4.9. Em obediência ao inciso I do art. 48 c/c inciso IV, art. 49, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, esta dispensa de licitação é de participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

4.10. Em conformidade com o artigo 1º do [Decreto n.º 8.538, de 2015](#), e Orientação e Jurisprudência do TCU ([disponível aqui](#)), o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI são equiparados à microempresas e empresas de pequeno porte. Portanto, esta dispensa de licitação é de participação exclusiva dos citados neste item.

4.11. Não será admitida nesta dispensa de licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI ou agricultor familiar, produtor rural pessoa física, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e Decreto n.º 8.538, de 2015, respectivamente. Ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do Art. 3º da mencionada Lei Complementar.

4.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.13. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) 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: sede do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento Sustentável do Nordeste - CONSÓRCIO NORDESTE, no SAUS lotes 3A e 5, Bloco I, Sobreloja, Sala 201, Brasília - DF.

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).

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10.1. contratado ou assistência técnica autorizada, terá prazo de 3 (três) dias úteis para a retirada do bem com vício ou defeituoso.

5.10.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

Fiscalização

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

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 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.

6.9. Identificada qualquer inexecução 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 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.16.3. 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.

6.16.4. 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.

6.16.5. 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. 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 de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da

parcela inadimplida, até o limite de 10 (cinco) dias

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (quinze por cento)** do valor da contratação

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

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

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

7.5. 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.

7.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.12. 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.

7.13. 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 15 (quinze) 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 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 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

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 *INPC* 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.

Cessão de Crédito

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante

8.28. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.32. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/08/2025.

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. Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por grupo, devendo observar o disposto no item 1.1 e seguintes, que cuidam da disposição dos itens em grupos.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

9.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante

a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. 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.

9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.13. 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;

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

9.15. 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>;

9.16. 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;

9.17. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

9.19. 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;

9.20. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.23. 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.

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

9.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.26. 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;

9.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.30. 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.

Prova de que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.31. Para comprovar sua inidoneidade, o contratado deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- b) certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- c) certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- e) Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do Piauí (CADUF);
- f) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI;

9.31.1. Para o disposto nas alíneas "e" e "f" que versam especificamente sobre sistemas do Estado do Piauí, informa-se que o contratado poderá apresentar os documentos em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis a critério da administração.

Qualificação Econômico-Financeira (NÃO SE APLICA)

Qualificação Técnica

9.31. Não será necessária por tratar de aquisição de materiais de escritório e insumos para impressora.

Disposições gerais sobre habilitação

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 eventuais 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. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

10.1. O quantitativo dos itens ora solicitados teve como base levantamento da Área Financeira, responsável pelo controle do almoxarifado para suprir a instituição pelo período de 12 (doze) meses e 24 meses (papel A4), conforme justificativa SEI n.º 00120554716 e controle de estoque contidos nos documentos SEI n.º 00120910232 e SEI n.º 00120910260. Ademais, os quantitativos dos itens encontram-se consolidados conforme demonstrado na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Foram distribuídos 21 itens que se pretende adquirir nesta contratação. As quantidades foram definidas conforme as demandas anteriores, salvo os itens de aquisição inédita, justificados nos autos (SEI n.º 00120554716).

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$19.853,24 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e três reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação não trata de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação:

Função: 04

Sub-Função: 122

Programa: 0015

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-002

04.122.0015.2-002 - Manutenção Administrativa do Escritório Sede do Consórcio Nordeste.

Natureza da Despesa:

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília- DF, data da assinatura eletrônica.

Glauber Piva
Secretário Executivo Substituto
Consórcio Nordeste

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 3 (três) dias*, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, no caso, a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos, na Autorização de Contratação Direta e no Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

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

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

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

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

3.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Piauí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *10 (dez) dias úteis*.

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

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, *e da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

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

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

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

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

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

4.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a

Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.9 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.11 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
 - 5.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - 5.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 5.4. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.
- 5.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência

desse dia.

5.6. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.6.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.6.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.7.3 Indenizações e multas.

5.8. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.9. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. PUBLICAÇÃO

8.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Circunscrição Judiciária de Brasília - DF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº 90001/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2025

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **Glauber Piva Gonçalves, Chefe de Gabinete**, em 15/09/2025, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00122856368** e o código CRC **A1DC97C0**.