UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA

Termo de Referência 1026/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1026/2026	153063-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA	GABRIEL CAVALCANTE COSTA	16/11/2026 11:26 (v 0.4)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		67918/2026-28

1. Definição do Objeto

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição, por dispensa de licitação, de MATERIAL PERMANENTE - para atender às necessidades da Faculdade de Odontologia, do Instituto de Ciências da Saúde da UFPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativas das quantidades a serem contratadas

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	TRITURADOR DE PAPEL: equipamento destinado à fragmentação de documentos em papel, adequado para uso administrativo e institucional. Deve possuir sistema de corte cruzado (cross-cut), com nível de segurança P-4 ou superior, conforme a norma DIN 66399, adequado à destruição de documentos que contenham informações pessoais e institucionais. Capacidade de alimentação de, no mínimo, 08 (oito) folhas de papel A4 de 75 g/m² por ciclo, com cesto coletor de resíduos com capacidade mínima de 12 (doze) litros. Deve possuir função de reversão para desobstrução, proteção contra sobrecarga e superaquecimento e desligamento automático ou sistema equivalente de proteção. Deve ser compatível	UND	01	R$ 2.299,99	R$ 2.299,99

	com papel tamanho A4 e permitir a fragmentação de documentos de forma contínua dentro do ciclo de funcionamento especificado pelo fabricante. Preferencialmente, deverá permitir a trituração de documentos contendo pequenos grampos e clipes metálicos, conforme especificação do fabricante. Tensão elétrica compatível com a rede elétrica disponível no local de instalação. Equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado de manual de instruções em língua portuguesa e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
TOTAL					**R$ 2.299,99**

2. Justificativa da Contratação

2.1. A Direção da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal do Pará desenvolve atividades administrativas que envolvem diariamente a produção, recebimento, análise, tramitação e arquivamento de documentos institucionais. No decorrer dessas atividades, são gerados documentos físicos que, após o cumprimento de sua finalidade administrativa e observados os prazos de guarda aplicáveis, necessitam ser destinados ao descarte de forma adequada e segura. Parte desses documentos pode conter dados pessoais, informações acadêmicas, funcionais, administrativas e institucionais, de modo que seu descarte não deve ocorrer simplesmente por meio da colocação do papel em recipientes destinados à coleta comum. É necessário adotar procedimento que reduza o risco de acesso indevido às informações constantes nos documentos descartados. Atualmente, a Direção da Faculdade de Odontologia não dispõe de triturador de papel próprio para realizar a fragmentação desses documentos. Essa ausência dificulta a adoção de um procedimento padronizado e seguro para o descarte de documentos físicos, podendo ocasionar o acúmulo de papéis destinados à eliminação e aumentar o risco de exposição indevida de informações. Nesse sentido, a aquisição de 01 (um) triturador de papel de uso administrativo, com sistema de corte cruzado e nível de segurança adequado à fragmentação de documentos, permitirá que os papéis destinados ao descarte sejam destruídos de maneira mais segura, organizada e eficiente, antes de sua destinação final.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (correspondente), conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência, além das constantes na DFD.

3. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

3.1. 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:

3.2. Comprovação de compromisso com os critérios de Sustentabilidade, de acordo com modelo constante no Edital.

Da exigência de amostra

3.3. O Pregoeiro convocará no Chat, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar para apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

3.4. Serão exigidas amostras dos seguintes itens: (Quando for o caso, será invocado pelo Pregoeiro no Chat do sistema.)

3.5. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.6. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

3.7. O local de entrega da amostra será no **ALMOXARIFADO SETORIAL do** ICS da UFPA, no endereço: Rua Augusto Corrêa, nº 01, Bairro: Guamá, Belém-Pará, CEP: 66075-900, no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, para ser (em) analisada(s) pelo setor técnico, que emitirá parecer onde constará aprovada(s) sem ressalvas, aprovada(s) com ressalvas ou reprovada(s).

3.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

3.9.1. Análise de conformidade com as especificações;

3.9.2. Análise de qualidade e procedência dos materiais e componentes internos, utilizados para a fabricação dos produtos, a exemplo da matéria-prima e dos componentes utilizados

3.9.3. Análise de acabamento. As amostras deverão apresentar aparência homogênea, com superfícies lisas, sem riscos, bolhas ou defeitos grosseiros, além do esmero na fabricação, qualidade na junção das peças e na pintura, etc.

3.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema

3.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.13. A UFPA pode pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra emitindo parecer aprovando, aprovando com ressalvas ou reprovando a amostra apresentada.

3.14. A hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, poderá ser disponibilizado novo prazo de 3 (três) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova amostra.

3.15. A reapresentação da amostra, quando da “aprovação com ressalvas”, poderá, a critério Da UFPA, ser dispensada, entretanto, será exigida a manifestação formal da licitante confirmando sua ciência quanto às ressalvas apontadas no parecer técnico de análise e sua anuência de que todas as exigências e especificações serão integralmente atendidas no fornecimento do produto final.

3.16. Quando for o caso, a licitante obriga-se a entregar, a critério da UFPA, laudo emitido por laboratório credenciado junto ao Inmetro, contendo as características técnicas específicas do bem apresentado a fim de que sejam confrontadas com as exigidas no Edital, caso a simples análise física do bem entregue não seja suficiente para elidir dúvidas que porventura surjam durante a respectiva análise.

3.17. Se a amostra não atender integralmente às especificações, a licitante será desclassificada e a retirada do bem deverá ocorrer em, no máximo 8 (oito) dias, contados da data da comunicação oficial do Pregoeiro quanto à reprovação.

3.18. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 8 (oito) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

3.19. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio.

3.20. Caso a retirada da amostra não ocorra na data estabelecida, a licitante será oficiada a fazê-lo em até 30 (trinta) dias. Vencido este prazo, a UFPA incluirá o bem em processo de desfazimento.

Subcontratação

3.21. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Do prazo de validade

3.23. Os produtos entregues deverão ter, no mínimo, 70% de sua validade restante ou uma validade superior a 24 meses, contados a partir da data de entrega no almoxarifado do Instituto de Ciências da Saúde pelo fornecedor.

3.23.1. Casos excepcionais serão analisados pontualmente, quando necessário.

3.24. Durante a validade do produto, se for constatada qualquer alteração na sua qualidade ou composição, a CONTRATADA, se compromete a trocá-lo sem ônus à CONTRATANTE.

Registro vigente do material na ANVISA

3.25. Comprovante de registro emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, demonstrando sua vigência ou Publicação do registro no Diário Oficial da União – DOU em que conste o produto e cabeçalho identificando a portaria do registro ou a solicitação de revalidação de registro do produto, devendo ser destacado cada item com caneta a marca texto, conforme RDC vigente;

3.26. Caso o produto esteja dispensado de registro, a licitante deverá encaminhar Declaração de Notificação de Dispensa de Registro ou Certificado de Dispensa de Registro, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

3.27. Para artigos de classe de risco III e IV, apresentar Certificados de Boas Práticas de Fabricação. Caso o material seja importado, apresentar o CBPF e documento relacionado do órgão responsável do país de origem.

3.28. Caso o documento esteja com seu prazo de validade vencido, deverá apresentar também o pedido de revalidação (p1 e p2) datado do semestre anterior ao vencimento do registro, acompanhado do registro vencido.

Requisitos necessários

3.29. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes de acordo com a(s) categorias a que pertencem (ANVISA, INMETRO, MINISTÉRIO DO TRABALHO, MINISTÉRIO DA SAÚDE), podendo a unidade requisitante solicitar a qualquer tempo documentos, informações e ou amostras referentes aos produtos ofertados. Não serão permitidos produtos sem identificação de seus respectivos registros nos órgãos competentes de acordo com as categorias a que pertencem.

3.30. Caso aja necessidade, a Administração a qualquer tempo, PODERÁ solicitar dos licitantes a documentação comprobatória da procedência dos materiais ofertados, que deverão ser apresentada no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, sob pena da não homologação do item no pregão.

3.31. Obrigatório na embalagem externa de todos os produtos, dados de identificação, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, lote, advertência, armazenamento, manuseio, responsável técnico (todos os dados pertinentes do produto quando a legislação em vigor o exigir).

4. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias, contados do(a) recebimento do empenho.

4.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, **FACULDADE DE ODONTOLOGIA** do Instituto de Ciências da Saúde, UFPA, Belém, situado Rua Augusto Corrêa, nº 01 Bairro: Guamá, CEP: 66075-900, no horário de 08:00 às 12:00h e 13:00 às 16:00, Telefone: (91) 3201- 7992 - E-mail: secretaria.fo@ufpa.br, dentro do prazo de entrega previsto na proposta. A UFPA atestará o objeto e encaminhará a PROAD para pagamento. O transporte do material deverá ser feito conforme as exigências do objeto. Na nota fiscal deverá conter obrigatoriamente o prazo de garantia do produto ofertado e número da Nota de Empenho.

4.3. Presença de rotulagem, constando nesta, o nome e composição do produto, lote, data de fabricação e de validade, CNPJ, nome e endereço do fabricante/produtor, condições de armazenamento e quantidade em peso.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.4. O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 1 ano, contada do recebimento definitivo do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior, ficando a cargo da contratada todas as despesas de envio dos materiais.

4.5. Durante o período de garantia a contratada obrigar-se-á a substituir ou reparar, sem ônus para a UFPA, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

4.6. O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da UFPA. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ou outro meio hábil de comunicação pertinente.

4.7. A garantia, em todos os casos, engloba a proteção contra defeitos advindos da fabricação, montagem e desgaste excessivo.

5. Modelo de gestão do contrato

5.1. 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.

5.2. 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.

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

Fiscalização

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.5. O(s) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento do processo é(são) Paulo Manito, cujo telefone e endereço de e-mail são: 91-3201-8768, almoxics@ufpa.br

Fiscalização Técnica

5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.6.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

Fiscalização Administrativa

5.7. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.8. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.9. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.11. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

6.1. 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.

6.2. 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 8 (oito) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. 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 10 (dez) dias úteis.

6.5. 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.

6.6. 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 referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. 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.

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

Liquidação

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9.1. 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.

6.10. 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:

6.10.1. o prazo de validade;

6.10.2. a data da emissão;

6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.10.5. o valor a pagar; e

6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. 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;

6.12. 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.

6.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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 para Pagamento

6.18. 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.

6.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

6.22.1. 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.

6.23. 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.

7. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de Fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de Habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

7.4. Comprovação de aptidão jurídica para o certame. Os documentos apresentados Comprovação deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

7.5. Caso o objeto social da Licitante, consultado no relatório do SICAFweb, não for compatível com o objeto da licitação, este deverá apresentar Cópia do Contrato ou Estatuto Social consolidado (certidão simplificada) e/ou suas alterações posteriores, ou requerimento de empresário individual (conforme o caso), comprovando vinculação ao objeto do certame;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

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

7.10. 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;

Qualificação Econômico-Financeira

7.11. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.12. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperações Judiciais e Extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

7.13. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação;

7.14. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) ou, Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado, caso os índices forem menores ou igual a 1,00, comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social a ser demostrando pelo licitante através dos documentos contábeis;

7.15. A comprovação dos índices deverá ser acompanhada do Balanço Patrimonial ou Demonstração do Resultado do Exercício – DRE. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa.

7.16. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.17. As empresas obrigadas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal.

7.18. Empresas OPTANTES pelo regime de tributação do Simples Nacional devem apresentar o Comprovante da Opção, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional

7.19. Empresas constituídas há menos de 1 (um) ano deverão apresentar cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

7.20. As sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas), deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à Escrituração Digital Eletrônica (ECD), também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do SPED Contábil.

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

7.22. Em se tratando de cooperativas, exigir-se-á a ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71.

7.23. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará equiparado aos benefícios das microempresas e empresas de pequeno.

7.24. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição e observando o disposto nos § 1° e § 2° do art. 43 da lei complementar nº 123/2006.

Qualificação Técnica

7.25. Comprovação de compromisso com os critérios de Sustentabilidade, exequibilidade dos preços ofertados, de acordo com modelo constante no Edital.

7.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, na forma do artigo 67, da Lei nº 14.133/21 (em consonância com o acórdão nº 361/2017 Plenário, TCU)

7.26.1. O Atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

7.26.2. O quantitativo do Bem/Serviço igual ou similar ao objeto a ser demonstrado no atestado pelo licitante deve corresponder em, no mínimo, 20% do quantitativo total do item/lote pretendido, sendo admitido somatórios de atestados ou afins.

7.26.3. Será permitido o somatório de atestados ou declarações para fins de comprovação da qualificação técnica da licitante, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

7.26.4. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitida por empresa do mesmo grupo econômico ou societário familiar em favor da licitante participante.

7.26.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Da Sustentabilidade

7.27. O fornecedor no momento do recolhimento dos resíduos dos materiais consumidos e por ele fornecidos deverá apresentar documento probatório de que o referido lixo está sendo tratado e destinado, conforme a legislação ambiental para o caso, inclusive, informando o local onde será destinado e/ou tratado o lixo, bem como o nome da pessoa (jurídica ou física) responsável pelo controle e destinação dos referidos materiais caso não seja executado/realizado pelo próprio fornecedor.

7.28. Quando couber, o licitante deverá comprovar, que o fabricante do produto por ele ofertado está devidamente registrado junto ao CTF /IBAMA, quando for exigível o CTF do fabricante, baseado na legislação do Cadastro Técnico Federal de Atividade Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, de acordo com o previsto nos arts. 17, II, art. 17-c e Anexo VIII (especialmente o item 5 deste anexo, além de outros, no que couber), todos da Lei nº 6.938/1981; e art. 2º, I, a, art. 10, I, e Anexo I, todos da IN IBAMA nº 06/2013; afim de garantir o objetivo da sustentabilidade nas licitações; com referência também ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU, e demais comprovações (solicitar aos fabricantes/importadores/revendedores) pertinentes (quando for o caso).

Da Concorrência

7.29. Observa-se que a Lei Complementar 123/2006 amplia a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, mas, não eleva a carência econômica das mesmas acima ao Interesse Público.

7.30. Ainda assim, o art. 5º do Decreto n. 8.538/2015 não desampara as ME/EPP, concedendo o critério de empate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas. Os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº. 123/2006 beneficia um tratamento diferenciado para as ME/EPPs nas contratações públicas. É possível verificar que o objetivo dessa concessão possui uma função social, já que busca a promoção do desenvolvimento econômico e social, ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

7.31.1 Contudo, considerando o inciso III do artigo 49 da referida Lei, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPPs não for vantajoso para a Administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, além das questões de garantia e suporte técnico, inviabiliza-se a exclusividade restritiva somente para esse grupo de licitantes e justifica-se a ampliação da competitividade para o objeto.

8. Estimativa do valor

O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.299,99 (dois mil, duzentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários.**

9. Dotação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...];e

V) Plano interno:

10. Responsáveis

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

GABRIEL CAVALCANTE COSTA

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 16/11/2026 às 11:26:08.

CARLOMAGNO PACHECO BAHIA

Autoridade competente