SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ
CNPJ: 84.408.731/0001-60

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Materiais de Expediente para atender o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá - CREA-AP.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. As descrições, especificações e estimativas de quantidades dos materiais a serem adquiridos encontram-se constante no (Anexo I) deste termo de referência.

2.2. Prazo de validade dos itens deverá ser maior ou igual a 24 (vinte e quatro) meses.

2.3. O CREA-AP fará as aquisições mediante a emissão da autorização de fornecimento, cujo materiais adquiridos deverão ser entregues na quantidade total especificada na autorização de compras, juntamente com a NOTA FISCAL. Não serão aceitas entregas parciais oriundas da Autorizações de Compras.

2.4. É de inteira responsabilidade do fornecedor a entrega dos produtos, devendo observar prazos e especificações exigidas, sujeitando-se ao Código de Defesa do Consumidor.

2.5. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

2.6. Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, entregues em embalagens firmes e devidamente lacradas, conforme exigido neste termo de referência.

2.7. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do Setor de Almoxarifado.

2.8. A Nota Fiscal, referente aos produtos entregues, deverá conter a indicação do material, conforme a discriminação da autorização de entrega, marca/modelo, quantidade e os preços unitários e total.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

3.1. O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá – CREA-AP tem por objetivo orientar as políticas profissionais, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão, além de zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o Estado do Amapá.

3.2. Para que os funcionários desempenhem seu papel neste Conselho, e possam cumprir as prerrogativas citadas acima, é necessário o uso de material de escritório. Esta compra possibilita a reposição dos materiais do almoxarifado e, assim, a continuidade nos serviços prestados por todos os funcionários do CREA-AP.

3.3. Destaca-se ainda que a quantidade anual estimada, para registro na futura aquisição, foi calculada com base no consumo médio dos itens nos exercícios anteriores. Os materiais de mesma natureza foram separados em grupos pois guardam relação entre si, almejando, por conseguinte, ganho na economia de escala e, por outro lado, a existência de diversos grupos visa estimular a participação de várias empresas no certame, possibilitando a ampliação da competitividade.

4. BEM E/OU SERVIÇO COMUM

4.1. (X) Sim.

4.2. O objeto que pretende contratar é considerado comum, pois a especificação do objeto estabelece padrões objetivos de desempenhos e qualidade, capaz de ser atendida por vários fornecedores, já que reconhecidas e usuais no mercado.

5. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

5.1. Serviço Continuado.

(X) Sim.

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE LICITATÓRIA)

6.1. A contratação se realizará através de dispensa de licitação em razão do baixo valor, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ESCOLHA DO LICITANTE

7.1. (X) menor preço por grupo único de itens.
7.2. A opção pelo agrupamento dos 80 itens de material de expediente em um único grupo fundamenta-se no Art. 52 da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade e a eficiência administrativa. A medida é viável pois os itens pertencem a um mercado comum (papelaria e suprimentos), o que garante a competitividade.

8. REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, conforme inciso XXIX, alínea c, Artigo 6º da Lei nº14.133/2021.

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.
9.1.1. Por se tratar de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em razão do valor, o instrumento hábil a ser utilizado será a Nota de Empenho e Contrato, conforme determina o Artigo 95, Inciso I da Lei 14.133/2021.
9.2. 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.
9.3. As comunicações entre o contratante 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.
9.4. O contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante 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.
9.6. 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).
9.7. O fiscal 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.
9.8. O fiscal 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.
9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
9.12. O fiscal do contrato deve comunicar ao gestor, em tempo hábil, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para renovação, ou de 90 (noventa) dias em caso de nova contratação, do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
9.13. O fiscal 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.
9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na

solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.15. O fiscal 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 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.

9.16. O fiscal 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.

9.17. O fiscal 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.

9.18. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.19. (X) Termo de Contrato

9.20. (X) Nota de Empenho

9.20.1. Por se tratar de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em razão do valor, o instrumento hábil a ser utilizado será a Nota de Empenho, após a assinatura do contrato, motivado pela entrega dos objetos sob demanda.

10. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O valor máximo estimado da presente licitação foi definido a partir das cotações realizadas pela Seção de Patrimônio e Almoxarifado - SEPAT.

10.2. O valor estimado foi apurado com base no cálculo matemático da média de preços identificado nas pesquisas preliminares realizadas junto a empresas do ramo no mercado local, perfazendo o montante de **R$ 35.271,90 (trinta e cinco mil, duzentos e setenta e um reais e noventa centavos).**

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa de que trata o objeto deste Termo de Referência, está a cargo da conta **6.2.2.1.1.01.04.03.001.001 - Materiais de Expediente.**

12. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS

12.1. Os materiais especificados deverão ser entregues, quando solicitado, por meio de requisição devidamente autorizada diretamente na Sede do CREA-AP, situada na Av. Raimundo Alvares da Costa, nº 1597, Centro, Macapá-AP, na unidade do Almoxarifado (SEPAT/CREA-AP).

12.2. A empresa deverá preceder de horário previamente agendado com a Gerência Administrativa do CREA-AP, pelo telefone (96) 98114-9003 ou e-mail adm@creaap.org.br para a entrega dos materiais.

12.3. No ato da entrega dos materiais, a Contratante, se resguarda do direito de rejeitar no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

12.5. A entrega dos materiais será sob demanda, conforme a necessidade de reposição do almoxarifado do CREA-AP. Tal medida justifica-se pela otimização de espaço físico e pela prevenção de perdas decorrentes do armazenamento prolongado ou obsolência de itens.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

13.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura até o término das obrigações contratuais.

13.2. O presente Contrato ser do interesse das partes, poderá ser renovado, de acordo com a legislação vigente.

14. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor deverá estar cadastrado no SICAF, e pelo menos nos seguintes níveis:

14.1.1. Nível I (Credenciamento): Habilitação Jurídica;

14.1.2. Nível II (Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista): Certidões de tributos federais, FGTS e CNDT;

14.1.3. Nível III (Regularidade Fiscal Estadual e Municipal): Comprovação de regularidade com a Fazenda de Macapá (ou do domicílio do licitante) e do Estado correspondente;

14.1.4. Nível IV (Qualificação Econômico-Financeira): Certidão Negativa de Falência.

14.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO ÚNICO DE ITENS.

14.3. Caso o fornecedor não tenha todas as documentações atualizadas no SICAF, seja de habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista, regularidade fiscal estadual e municipal e qualificação econômico-financeira, ele poderá enviar a certidão atualizada quando solicitado.

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis com serviços de fornecimento de materiais de escritório e papelaria;

14.4.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica apresentados;

14.4.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

14.5. O Agente de Contratação poderá, em qualquer fase da licitação, realizar diligências para esclarecer dúvidas ou sanear falhas formais que não alterem a substância da proposta ou a validade dos documentos (Art. 64, Lei nº 14.133/2021).

14.6. O descumprimento do prazo estipulado para resposta à diligência poderá ensejar a desclassificação ou inabilitação do licitante, caso a dúvida impeça o julgamento técnico ou jurídico.

14.7. Não poderão participar da licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente os licitantes que estiverem no rol do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

14.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

15. VISTORIA OU VISITA TÉCNICA

15.1. Não se aplicará ao objeto pretendido.

16. AMOSTRA E/OU LAUDO TÉCNICO

16.1. Não tem necessidade.

16.2. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, contendo a identificação do fabricante, marca e lote. Caso seja detectada má qualidade, defeito de fabricação ou desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência, o fornecedor deverá providenciar a substituição do item no prazo de 5 dias, sem qualquer ônus adicional para o CREA-AP.

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

18.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.3. Emitir as requisições quando necessário, devidamente datadas e assinadas pelo gestor responsável, informando ainda a placa do veículo a ser abastecido;

18.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa contratada, de acordo com os termos de sua proposta de preços;

18.5. Emitir Autorização de Fornecimento, ou qualquer outro documento equivalente, quando necessário, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone ou e-mail da emissão da mesma;

18.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

18.7. Controlar e documentar as ocorrências havidas;

18.8. Notificar a empresa contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, para que sejam adotadas as medidas cabíveis;

18.9. Fiscalizar e inspecionar os produtos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao definido.

18.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

19.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, decorrentes do fornecimento do produto, sem qualquer ônus para o CREA-AP.

19.2. Manter a regularidade com todas as obrigações assumidas durante todo o Contrato.

19.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

19.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CREA-AP ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo e/ou de seus prepostos na execução do Contrato.

19.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.

19.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, durante a execução do contrato.

19.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta de preços quando assim solicitado pelo Contratante, no tocante aos preços ofertados e descritas na proposta.

19.8. Fornecer mensalmente, ou conforme solicitado pelo Contratante, o demonstrativo do quantitativo fornecido dos materiais.

19.9. Manter relatório atualizado, organizados mensalmente, na forma da cláusula anterior, acompanhados da segunda via das requisições de fornecimento dos materiais expedidas pelo Contratante, e/ou emitido pela Contratada.

19.10. A documentação requerida na cláusula anterior, deverão acompanhar os documentos fiscais, quando da abertura do processo de liquidação mensal.

19.11. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contração com Administração Pública conforme licitação vigente.

19.11.1. Fornecer materiais novos, de primeiro uso, no prazo fixado neste Termo de Referência, após aprovação pela Administração do Contratante, que a si reserva o direito de rejeitá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

19.11.2. Por ocasião da entrega, os materiais serão conferidos e, se verificadas quaisquer irregularidades, serão devolvidos à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para substituí-los;

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado por meio de boleto ou transferência bancária, em até o 10° (decimo) dia útil, desde que a contratada atenda:

20.1.1. Entregue à Contratante a Nota Fiscal devidamente preenchida;

20.1.2. Indique o banco, a agência e a conta bancária da empresa, onde deverá ser depositado o valor do objeto contratado;

20.1.3. Entregue todos os documentos que comprovem a regularidade fiscal, sendo a Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa de regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

20.1.4. Se optante do SIMPLES, entregue o Termo de Opção, conforme legislação.

20.2. O pagamento está condicionado, ainda, ao atesto na referida nota fiscal, pelo fiscal do contrato, que representa a aceitação e regularização na execução do objeto contratado.

20.3. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/1996 e na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de janeiro de 2012.

20.4. Havendo erro na Nota Fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso e durante o referido período de sustação, quaisquer ônus para o CREA-AP.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

d) Multa:

1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

21.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

21.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

21.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5. 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.

21.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

21.7. 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 (art. 159);

21.8. 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 Contrato 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 (art. 160);

21.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161);

21.10. 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 14.133/21.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

23. DO REAJUSTE

23.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
23.2. Após o transcurso de 1 ano, os preços serão reajustados anualmente pela variação acumulada do IPCA/IBGE, tendo como data-base o termo inicial indicado no item 23.1.

24. DO RECEBIMENTO DO BEM

24.1. Os produtos serão recebidos de forma parcelada, juntamente com a Nota Fiscal mensal, 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 de preços.

24.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.3. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

24.4. 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.

25. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

25.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, vícios redibitórios ou fornecimento de produtos inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada.

25.2. O fiscal 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.

25.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a indicação para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

25.4. O fiscal do contrato informará ao gestor, 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.

25.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor.

25.6. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação 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.

25.7. O fiscal 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.

25.8. O fiscal do contrato deverá elaborará 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.

26. UNIDADE REQUISITANTE

26.1. Seção de Patrimônio e Almoxarifado – SEPATI.

27. DA ELABORAÇÃO E DA APROVAÇÃO

27.1. Este Temo de Referência foi elaborado pela Seção de Patrimônio e Almoxarifado na pessoa do servidor a seguir identificados, em conformidade com a legislação específica e com a necessidade da Administração.

À consideração e provação da Presidência do Conselho.

Macapá-AP, 26 de Março de 2026.

Danielle de Oliveira Farias
Chefe da Seção de Patrimônio e Almoxarifado
Matrícula nº 104 - CREA-AP

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o Termo de Referência

Eng. Civ. José Amarildo Nunes Magalhães
Presidente do CREA-AP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ
CNPJ: 84.408.731/0001-60

ANEXO I

RELAÇÃO DOS MATERIAIS

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Especificação	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Almofada para carimbo nº 03 na cor Azul	Und.	15		
2	Almofada para carimbo nº 03 na cor Preta.	Und.	15		
3	Apontador de lápis em plástico pequeno nº 02.	Und.	40		
4	Bloco de Recado Post' it com 100 fls. 76x76 mm. Cores variadas	Und.	100		
5	Borracha nº 40, cor branca sem capa.	Und.	40		
6	Caixa correspondência, tripla, acrílica	Und.	50		
7	Caneta esferográfica, material plástico, material ponta aço Inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, **cor azul**, características adicionais corpo sextavado, transparente c/ respiradouro de 1 furo, (caixa 50 unidades). Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Paper Mate, BIC.	Caixa	06		
8	Caneta esferográfica, material plástico, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, **cor tinta azul**, características adicionais corpo sextavado, transparente c/ respiradouro de 1 furo, (caixa 50 unidades). Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Paper Mate, BIC.	Caixa	06		
9	Caneta esferográfica, material plástico, material ponta aço Inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, **cor preta**, características adicionais corpo sextavado, transparente c/ respiradouro de 1 furo, (caixa 50 unidades). Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Paper Mate, BIC.	Caixa	06		
10	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, **cor amarela**. Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Radex, BIC.	Caixa	03		
11	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, **cor laranja**. Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Radex, BIC.	Caixa	03		
12	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, **cor rosa**. Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Radex, BIC.	Caixa	03		
13	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, **cor verde**. Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Radex, BIC.	Caixa	03		
14	Caneta ponta fina, material plástico, permanente para CD/DVD, **na cor preta** 2mm, Referencia: Faber Castel,	Und.	15		

	Compactor, Pilot, Radex, BIC.				
15	Caixa arquivo, em material plástico ondulado, dobrável, dimensões 360 mm x 250 mm x 140 mm, **cor amarela**. Características adicionais: com trava, aplicação arquivamento de documentos.	Und.	100		
16	Caixa arquivo, em material plástico ondulado, dobrável, dimensões 360 mm x 250 mm x 140 mm, **cor azul**. Características adicionais: com trava, aplicação arquivamento de documentos.	Und.	100		
17	Caixa arquivo, em material plástico ondulado, dobrável, dimensões 360 mm x 250 mm x 140 mm, **cor vermelha**. Características adicionais: com trava, aplicação arquivamento de documentos.	Und.	100		
18	Cartolina dupla face, medindo 48 cm x 66 cm, gramatura 120, na **cor rosa**	Und.	300		
19	Cartolina dupla face, medindo 48 cm x 66 cm, gramatura 120, na **cor verde**	Und.	200		
20	Capa e contracapa para encadernação tam. A4	Und.	30		
21	Clips, tratamento superficial niquelado, **tamanho 1/0**, material metal, formato paralelo (caixa 50 unid).	Und.	40		
22	Clips, tratamento superficial niquelado, **tamanho 3/0**, material metal, formato paralelo (caixa 50 unid).	Und.	40		
23	Clips, tratamento superficial niquelado, **tamanho 6/0**, material metal, formato paralelo (caixa 50 unid).	Und.	40		
24	Clips, tratamento superficial niquelado, **tamanho 8/0**, material metal, formato paralelo (caixa 50 unid).	Und.	30		
25	Cola bastão, 10 g, base de éter de poliglucosídeo, atóxico em unidades.	Und.	100		
26	Cola liquida branca em frasco de 90g	Und.	50		
27	Corretivo líquido, cor branca, atóxico, lavável, não ressecante, inodoro, a base de água, conteúdo 18ml, em unidades.	Und.	20		
28	Elástico tipo latex nº 18 pesos 100 gramas	Und.	30		
29	Envelope em papel branco com janela transparente médio, medindo aproximadamente 11,5 cm de largura x 23 cm de comprimento, sem impressão.	Und.	6.000		
30	Envelope Ofício na **cor amarela e/ou branca**, sem impressão.	Und.	100		
31	Envelope A4 na **cor amarela e/ou branca**, sem impressão.	Und.	150		

32	Etiqueta autoadesiva para impressora laser, cor branca, 101,6 x 25,4 mm, com 20 etiquetas por folha A4, pacote com 10 folhas.	Pct.	10		
33	Estilete com lamina fina 12mm	Und.	30		
34	Estilete com lamina larga 18mm	Und.	30		
35	Espiral nº 09 pequeno	Und.	20		
36	Espiral nº 20 grande	Und.	20		
37	Extrator de grampo em metal	Und.	20		
38	Fita adesiva fina, material celofane transparente, tipo monofase, medida mínima - **largura 12 mm**, comprimento 50 m, cor incolor.	Und.	20		
39	Fita adesiva larga, material celofane transparente, tipo monofase, medida mínima - **largura 48 mm**, comprimento 50 m, cor incolor.	Und.	30		
40	Fita adesiva, **tipo crepe, monoface**, medida mínima 25mmx30m, tubete de papelão impresso com nome do fabricante e validade impressa, aplicação multiuso - cor branca.	Und.	20		
41	Fita adesiva, **tipo crepe, duplaface**, medida mínima 25mmx30m, tubete de papelão impresso com nome do fabricante e validade impressa, aplicação multiuso - cor branca.	Und.	20		
42	Grampeador de metal tamanho médio para uso em mesa, metálico, aplicação papel, capacidade para grampear até 25 folhas, pintura epóxi (líquida), apoio da base material plástico, polietileno, fabricado em chapa de aço, mola resistente com retração automática, base para alojar grampo com 2,0 mm de espessura, dimensões 20 cm x 5 cm x 9 cm, capacidade de carga de um pente de 208 grampos tipo 26/6.	Und.	40		
43	Grampo para grampeador, material metal, tratamento **superficial galvanizado**, **tamanho 26/6**. Caixa com 5000 unid.	Und.	30		
44	Grampo para grampeador, material metal, tratamento **superficial galvanizado**, **tamanho 23/13**. Caixa com 1000 unid.	Und.	20		
45	Grampo trilho estendido branco, material plástico, aplicação fixação folhas em processos. Características adicionais: espelho 11, base 30 cm, capacidade 600 folhas (pacote c/ 50 unid).	Pct.	30		
46	Guilhotina para cortar papel 10"x12"	Und.	02		

47	Lapiseira ponta em grafite 0,7 mm.	Und.	20		
48	Lapiseira ponta em grafite 0,9 mm.	Und.	20		
49	Lacre para malote, em polipropileno de alta resistência, tipo espinha de peixe com numeração em baixo-relevo, comprimento mínimo de 20 cm, pacote com 100 unidades, cor azul.	Pct.	30		
50	Livro de Protocolo de correspondência, capa dura, formato 153 mm x 216 mm, com 104 folhas.	Und.	10		
51	Livro Ata, material papel sulfite, quantidades folhas 200, gramatura 75, comprimento 300, largura 210, características adicionais capa dura/folhas numeradas/costura reforçada.	Und.	15		
52	**Marcador de Página** (post it tap flax), material filme de poliéster e adesivo acrílico, cores diversas, largura 25 mm, comprimento 43 mm, características adicionas, indicado para organização e identificação rápida e fácil de fichários, pastas, livros, reposicionável, reutilizável. Flags com 50 folhas cada.	Und.	100		
53	Mina para lapiseira 0,7 mm	Und.	10		
54	Mina para lapiseira 0,9 mm	Und.	10		
55	Mouse para computador/laptop USB com fio	Und	25		
56	Mouse para computador/laptop sem fio a pilha	Und	25		
57	Papel sulfite A4 210mmx297mm com 500 fls. **Na cor branca**	Caixa	40		
58	Papel sulfite A4 210mmx297mm com 500 fls. **Na cor Verde**	Caixa	01		
59	Papel sulfite A4 210mmx297mm com 500 fls. **Na cor azul**	Caixa	01		
60	Papel sulfite A4 210mmx297mm com 500 fls. **Na cor amarela**	Caixa	01		
61	Papel sulfite A4 210mmx297mm com 500 fls. **Na cor rosa**	Caixa	01		
62	Papel couché, cor branco, gramatura 300 gr/ m², formato A4, com 100 fls.	Und.	05		
63	Pasta AZ em papelão prensado, lombo largo de 80 mm, cor preta, medindo 280 mm x 350 mm; Com 01 argola e visor; com alavanca, as ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado; Deve conter barra de contenção de papéis em plástico resistente ou metal; Deve ser forrada com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior para evitar desgaste por fricção. Espessura da capa de 3,5 mm	Und.	50		

	aproximadamente, distância entre as guias de 80 mm e diâmetro dos arcos em 45 mm aproximadamente.				
64	Pasta Az em papelão prensado, lombo fino de 80 mm, cor preta, medindo 280 mm x 350 mm.	Und.	50		
65	Pasta sanfonada, plástico transparente para folha ofício, com 31 divisórias.	Und.	10		
66	**Pasta Classificadora** transparente com elástico para documentos A4	Und.	50		
67	**Pasta grampo** transparente com trilho sem elástico, na cor cristalino.	Und.	300		
68	Pasta Suspensa de Papelão para documentos A4	Und.	50		
69	Pasta para manusear papel (molha dedo)	Und.	20		
70	Percevejo latonado com 100 und	Caixa	05		
71	Perfurador de Papel em aço tam. médio	Und.	20		
72	Pincel atômico corpo plástico e ponta grossa arredondada indeformável, descartável, para uso em papel e papelão, **cor tinta preta**. Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Bic.	Und.	05		
73	Pincel atômico corpo plástico e ponta grossa arredondada indeformável, descartável, para uso em papel e **papelão, cor tinta azul**. Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Bic	Und.	05		
74	Pincel atômico corpo plástico e ponta grossa arredondada indeformável, descartável, para uso em papel e papelão, **cor tinta vermelha**. Referência: Faber Castel, Compactor, Pilot, Bic	Und.	05		
75	Porta canetas e lápis em acrílico	Und.	25		
76	Prancheta em acrílico	Und.	05		
77	Régua de alumínio de 30 cm	Und.	30		
76	Tinta para carimbo, conteúdo 42ml, **cor azul**	Und.	10		
79	Tinta para carimbo, conteúdo 42ml, **cor preta**	Und.	10		
80	Tesoura em aço inox sem ponta tam. Médio	Und.	30		