

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS

Termo de Referência 39/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 39/2026 927374-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS Editado por LUCAS MATTOS CRISCUOLI Atualizado em 08/06/2026 11:15 (v 0.8)
Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação 24/2026 Processo Administrativo 870/2026 (39071)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de higiene e limpeza para abastecimento da Sede, subseções e Centro Histórico Cultural do Coren-RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 01

Item	Especificação	Catamat	Unidade de Medida	Quant.	Forma de Entrega	Valor Unitário	Valor Total
1	Papel higiênico Rolão Papel higiênico branco, gofrado, em rolo medindo 10cm de largura 300 metros de comprimento, absorvente, fabricado com 100% celulose virgem, com alvura superior a 80% conforme ABNT, pintas inferior a 10mm2/m2 e gramatura superior a 15 g/m2. Produto acondicionado em embalagem apropriada, contendo 8 rolos cada, devendo constar na parte externa as informações do fabricante, marca, especificações do produto, bem como	327844	Rolo	784	Parcelada 3 entregas	R\$ 6,81	R\$ 5.339,04

	sua composição e validade mínima de 12 meses.						
2	<p>Papel Higiênico</p> <p>Papel Higiênico especial, neutro, branco, macio, gofrado, folha dupla, picotado, rolo de 10cm x 30m, composto de 100% celulose virgem, apresentando folha dupla, crepagem com no mínimo 10% de alongamento, alvura superior a 80%, podendo conter microfuros necessários para absorção, somente na cor branca, embalados em pacotes com: 4, 8 ou 12 unidades cada e com boa visibilidade do produto.</p>	238338	Rolo	4207	Parcelada 3 entregas	R\$ 1,18	R\$ 4.953,74
3	<p>Papel toalha interfolhas</p> <p>Toalha de papel interfolhado para uso em dispenser, na cor branca, gofrado, 2 dobras, com 1000 folhas por pacote, medindo 22,5cm x 20,5cm, 100% celulose virgem, gramatura superior a 38g/m², pintas inferior a 0,90 mm²/m². Furos inferior a 0,70 mm²/m², espessura superior a 0,250mm. Produto acondicionado em pacote plástico identificado com marca, tamanho e demais informações gravadas na embalagem.</p>	319232	Pacote com 1000 unidades	1818	Parcelada 3 entregas	R\$ 9,50	R\$ 17.271,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 27.563,78							

Grupo 02

Item	Especificação	Catamat	Unidade de Medida	Quant.	Forma de Entrega	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>Água sanitária</p> <p>Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água. Teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5% p /p (porcentagem em massa). Embalada em galões de 5 litros. Validade mínima de 12 meses.</p>	299605	Galão de 5L	134	Parcelada 3 entregas	R\$ 6,84	R\$ 916,56
2	<p>Álcool gel antisséptico</p> <p>Álcool gel antisséptico para as mãos. Embalado em frascos de 500ml. Validade mínima de 12 meses.</p>	269943	Frasco 500ml	107	Única	R\$ 5,42	R\$ 579,94
3	<p>Álcool líquido</p> <p>O álcool deverá conter não menos que 65° INPM e não mais que 75° INPM. Embalado em frascos de 1 litro. Validade mínima de 12 meses.</p>	269941	Frasco 1L	422	Parcelada 3 entregas	R\$ 6,50	R\$ 2.743,00
4	<p>Desinfetante uso geral</p> <p>Composição: Cloreto De Benzalcônico, Emulssificante, Essência, Aplicação: Bactericida Princípio Ativo: Cloreto De Benzalcônico Forma Física: Solução Aquosa Características Adicionais 1: Com Aroma</p>	310902	Frasco 500 ml	682	Parcelada 3 entregas	R\$ 7,00	R\$ 4.774,00
	<p>Detergente líquido para louça</p>				Parcelada		

5	Aspecto Físico: Líquido Tipo: Alcalino Degradabilidade: Biodegradável	449798	Frasco 500 ml	347	3 entregas	R\$ 1,76	R\$ 610,72
6	Limpa-vidro Limpa-Vidro. Aspecto Físico: Líquido. Composição: Lauril Éter, Sulfato De Sódio. Características Adicionais: Pulverizador Com Gatilho, Validade Mínima 3 Anos	300935	Frasco 500 ml	76	Única	R\$ 5,00	R\$ 380,00
7	Limpador multiuso Detergente de uso geral para limpeza de pisos, vidros, cadeiras, portas, telefones, computadores, plásticos e etc. Aspecto líquido, composto por tensoativos biodegradáveis, coadjuvantes, sequestrantes, fragrância e água. Embalagem plástica de 500ml, contendo dados do fabricante, composição e prazo de validade mínima de 12 meses.	249903	Frasco 500 ml	681	Parcelada 3 entregas	R\$ 4,15	R\$ 2.826,15
8	Limpador tira limo Limpador tira limo composto por hidroclorito de sódio como cloro ativo, fragrância, utilizado para remover o limo e desinfetar profundamente sem esforço. Frascos de 500 ml. A embalagem deverá conter externamente as informações do produto e do fabricante, validade e número de registro no	314815	Frasco 500 ml	76	Única	R\$ 5,45	R\$ 413,82

	Ministério da Saúde. Validade mínima de 12 meses.						
9	<p>Lustra móveis</p> <p>Emulsão aquosa cremosa perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. Composto por ceras, silicones, emulsificantes, espessante, conservante, solvente, fragrância e água. Embalado em frasco plástico de 200ml com bico econômico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e composição. Validade e número de registro no Ministério da Saúde. Validade mínima 12 meses.</p>	226950	Frasco 200ml	132	Única	R\$ 3,63	R\$ 479,16
10	<p>Saponáceo líquido</p> <p>Composição: tensoativos aniônicos e não-iônicos, espessante, alcalinizantes, agente abrasivo, agente de branqueamento e essência. Componente ativo biodegradável linear alquibenzeno. Frasco plástico de 300ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 12 meses.</p>	397907	Frasco de 300 ml	162	Única	R\$ 5,70	R\$ 923,40
	<p>Sabonete líquido</p> <p>Sabonete líquido concentrado para higiene das mãos,</p>						

11	LAVANDA, AROMAS CÍTRICOS OU ERVA DOCE acondicionado em galão plástico contendo 5l, com as seguintes propriedades físico-químicas: Ph 100%: 5,5 – 6,0; aparência e odor: Líquido azul, branco ou verde densidade: 1,005 – 1,008 g/cm3; solubilidade na água: 100%. Diluição: pronto para usar. Devidamente identificado com informações sobre o produto e fabricante. Validade mínima de 12 meses.	472873	Galão de 5 litros	50	Parcelada 3 entregas	R\$ 16,20	R\$ 810,00
12	Odorizador de ambiente Aerosol: com fragrâncias, frascos contendo de 350 a 400 ml/255g. Composição: perfume, álcool etílico, nitrito de sódio, água e propolente (propano /butano), inofensivo à camada de ozônio. Rótulo deve conter nome do produto, indicação de uso, cuidados de conservação, princípios ativos, lote, data de fabricação, prazo de validade. Fabricante autorizado pela ANVISA/MS. Acompanhar FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) do produto. Validade mínima de 12 meses.	327150	Frasco 350 a 400ml	276	Parcelada 2 entregas	R\$ 7,82	R\$ 2.158,32
	Sabão em pó Sabão em pó composto por tensoativos não iônicos, corantes, em embalagem de 1Kg contendo						

13	externamente os dados de identificação do produto e do fabricante, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 12 meses.	226790	Pacote 1 kg	39	Única	R\$ 9,25	R\$ 360,75
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 17.975,82							

Grupo 03

Item	Especificação	Catamat	Unidade de Medida	Quant.	Forma de Entrega	Valor Unitário	Valor Total
1	Assento para vaso sanitário Assento sanitário em polipropileno, cor branco, para modelo Deca Vogue Plus.	352796	Unidade	15	Única	R\$ 31,99	R\$ 479,85
2	Desentupidor para vaso sanitário Material: Borracha Flexível Cor: Preta Altura: 10 CM Diâmetro: 16 CM Material Cabo: Madeira Comprimento Cabo: 50 CM	241711	Unidade	4	Única	R\$ 8,79	R\$ 35,16
3	Escova sanitária Material Corpo: Plástico Material Cerdas: Polipropileno Características Adicionais: Copo Plástico Aplicação: Vaso Sanitário	331870	Unidade	37	Única	R\$ 5,57	R\$ 206,09
	Lixeira para banheiro						

4	Lixeira cromada em aço inoxidável com balde Interno Removível 12 L, com tampa, haste e pedal para acionamento e ventosa na base que fixa melhor o produto ao chão	370526	Unidade	8	Única	R\$ 106,70	R\$ 853,60
5	Pá de lixo Material coletor poliestireno, cabo de madeira com 80cm. Sem tampa.	448847	Unidade	6	Única	R\$ 7,55	R\$ 45,30
6	Refil embalador de guarda-chuva Refil de membranas plásticas transparentes, fabricado em polietileno de alta densidade, com plástico biodegradável e gofrado, armazenados em caixa de 1000 . Dimensões aproximadas: 13cm(l) x 74cm(a), compatível com Embalador de Guarda-Chuvas. Referência SEKURA	372666	Caixa com 1000 unidades	1	Única	R\$ 167,99	R\$ 167,99
7	Refil para mop giratório (centrífuga) Refil esfregão de microfibra para limpeza geral que não risca e nem solta fiapos; compatível com sistema de rotação 360°, centrifugação removível em inox. Dimensões do produto 16 x 16 x 1 cm; 121 g. Referência: MARCA MOR	623696	Unidade	22	Única	R\$ 18,80	R\$ 413,49

8	Refil para repelente elétrico Refil para repelente elétrico líquido 45 noites, cheiro suave. Compatível com aparelho inseticida elétrico, material: plástico. Tensão alimentação: 110/220 V (catmat 464601).		Frasco de 32 a 35 MI	224	Única	R\$ 19,50	R\$ 4.368,00
9	Rodo Rodo com cabo e duas lâminas de borracha reforçada, medindo 40 cm de comprimento, com 2 mm de espessura e 3,5cm de largura. Cabo arredondado, polido, colocado e inclinado com no mínimo 1,50 metros de comprimento, revestido em plástico, com identificação do produto.	446184	Unidade	7	Única	R\$ 9,00	R\$ 63,00
10	Vassoura Vassoura de nylon, com cepa de plástico e com cerdas de nylon felúdas na ponta, composta de no mínimo de 60 tufos, cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento mínimo de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico com 120 cm de comprimento, revestida de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosa para fixar na vassoura.	234645	Unidade	40	Única	R\$ 8,15	R\$ 326,00

Grupo 04

			Unidade		Forma de	Valor	Valor
--	--	--	----------------	--	-----------------	--------------	--------------

Item	Especificação	Catamat	de Medida	Quant.	Entrega	Unitário	Total
1	<p>Esponja</p> <p>Esponja de louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo aproximadamente 11cm x 7,5cm x 2cm. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Embalagem unitária.</p>	419326	Unidade	348	Única	R\$ 1,23	R\$ 428,04
2	<p>Flanela branca</p> <p>100% algodão, medindo, no mínimo 39cm x 59cm, na cor branca, embalada em embalagem apropriada.</p>	232973	Unidade	224	Única	R\$ 1,95	R\$ 436,80
3	<p>Flanela laranja</p> <p>100% algodão, medindo no mínimo 39cm x 59cm, na cor laranja, embalado em embalagem apropriada.</p>	230412	Unidade	211	Única	R\$ 2,20	R\$ 464,20
4	<p>Luva flocada na cor amarela</p> <p>Borracha de látex natural, com revestimento interno e superfície antiderrapante. Tamanhos P, M e G.</p>	208476	Unidade	65	Única	R\$ 6,98	R\$ 453,70
5	<p>Luva flocada na cor azul/laranja</p> <p>Borracha de látex natural, com revestimento interno e superfície antiderrapante. Tamanhos P, M e G.</p>	208548	Unidade	67	Única	R\$ 6,98	R\$ 467,66

6	Pano de limpeza multiúso (tipo Perfex) Pano para limpeza de copa tipo multiúso, composto de viscose, com furos retentores de resíduos, lavável, com agentes antibactericidas e medidas mínimas de 30cm x 50cm. Embalado em pacotes plásticos contendo 5 unidades em cada	235661	Pacote com 5 unidades	42	Única	R\$ 2,36	R\$ 98,91
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 2.349,31							

Grupo 05

Item	Especificação	Catamat	Unidade de Medida	Quant.	Forma de Entrega	Valor Unitário	Valor Total
1	Saco branco alvejado (pano de chão) Pano para limpeza de chão, alvejado, 100% algodão, medidas aproximadas de 35x65 cm, para uso em limpeza geral, dupla costura.	242005	Unidade	361	Parcelada 2 entregas	R\$ 2,83	R\$ 1.019,83
2	Saco de lixo 130 litros na cor azul Capacidade: 130 litros. Espessura: 10 a 12 micras, embalado em pacotes com 100 unidades cada. Dimensões aproximadas de 90cm x 92cm. Com matéria prima 100% reciclada.	314223	Pacote com 100 unidades	5	Única	R\$ 64,14	R\$ 320,70
	Saco de lixo 130 litros na cor preta						

3	<p>Capacidade: 130 litros. Espessura: 12 micras. Embalado em pacotes com 100 unidades cada.</p> <p>Dimensões aproximadas de 90cm x 92cm. Com matéria prima 100% reciclada</p>	314223	Pacote com 100 unidades	7	Única	R\$ 64,14	R\$ 448,98
4	<p>Saco de lixo 100 litros na cor azul</p> <p>Capacidade: 100 litros. Espessura: 8 a 12 micras. Embalado em pacotes de 100 unidades cada.</p> <p>Dimensões aproximadas de 75cm x 85cm. Com matéria prima 100% reciclada.</p>	372843	Pacote com 100 unidades	20	Parcelada 2 entregas	R\$ 35,68	R\$ 713,60
5	<p>Saco de lixo 100 litros na cor preta</p> <p>Capacidade: 100 litros. Espessura: 8 a 12 micras. Embalado em pacotes de 100 unidades cada.</p> <p>Dimensões aproximadas de 75cm x 85cm. Com matéria prima 100% reciclada.</p>	304922	Pacote com 100 unidades	38	Parcelada 2 entregas	R\$ 25,89	R\$ 983,82
6	<p>Saco de lixo 60 litros na cor azul</p> <p>Capacidade: 60 litros. Espessura: 8 a 10 micras. Embalado em pacotes de 100 unidades cada.</p> <p>Dimensões aproximadas de 60cm x 65cm. Com matéria prima 100% reciclada.</p>	295725	Pacote com 100 unidades	50	Parcelada 2 entregas	R\$ 27,02	R\$ 1.350,75
	<p>Saco de lixo 60 litros na cor preta</p>						

7	Capacidade: 60 litros. Espessura: 8 a 10 micras. Embalado em pacotes de 100 unidades cada. Dimensões aproximadas de 60cm x 65cm. Com matéria prima 100% reciclada.	229394	Pacote com 100 unidades	79	Parcelada 2 entregas	R\$ 14,77	R\$ 1.166,83
8	Saco de lixo 40 litros na cor azul Capacidade: 40 litros. Espessura: 8 micras. Embalado em pacotes com 100 unidades cada. Dimensões aproximadas de 50cm x 55cm, Com matéria prima 100% reciclada.	295721	Pacote com 100 unidades	48	Parcelada 2 entregas	R\$ 17,40	R\$ 835,20
9	Saco de lixo 20 litros na cor azul Capacidade: 20 litros. Espessura: 8 micras. Embalado em pacotes de 100 unidades cada. Dimensões aproximadas de 39cm x 50cm. Com matéria prima 100% reciclada	372849	Pacote com 100 unidades	22	Parcelada 2 entregas	R\$ 9,99	R\$ 219,67
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 7.059,38							

Grupo 06

Item	Especificação	Catamat	Unidade de Medida	Quant.	Forma de Entrega	Valor Unitário	Valor Total
	Suporte dispenser para copos descartáveis de 200 ml Composta por: 1 base para saída dos copos 1 tubo para copos descartáveis, tampa,						

1	4 parafusos, 4 buchas e 1 manual de instalação e utilização. Compatibilidade: Copos de 150ml até 200ml. Capacidade do Tubo: Até 100 copos. Dimensões: 15cm x 58cm x 19cm (CxAxL). Material: plástico.	394879	Unidade	9	Única	R\$ 37,31	R\$ 335,77
2	Suporte para papel higiênico rolão Porta papel higiênico rolão, fabricado em abs de alta resistência, branco /cinza, para colocação de rolos de papel higiênico de até 300 metros.	422811	Unidade	4	Única	R\$ 28,99	R\$ 115,96
3	Suporte para papel toalha Porta papel toalha, material plástico abs, cor cinza/branco, com fixação em parede com bucha/parafuso, tipo uso, toalha de papel, aplicação doméstica/banheiro, para papel interfolhado com 2 ou 3 dobras.	302526	Unidade	2	Única	R\$ 30,30	R\$ 60,60
4	Suporte para sabonete líquido Saboneteira dosadora para sabonete líquido, fabricada em plástico ABS de alta resistência, com fecho à chave para recarregamento, acionamento externo frontal, cor branca /cinza, capacidade mínima de 500 ml, acompanhada de parafusos/buchas para instalação diretamente sobre	283783	Unidade	3	Única	R\$ 65,56	R\$ 196,68

parede azulejada, sem suporte metálico.						
--	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 709,01

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado do recebimento da Ordem de Compra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A Ordem de Compra e o presente Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o abastecimento contínuo de materiais de higiene e limpeza destinados à manutenção das condições sanitárias adequadas nas dependências da sede do COREN-RS e de suas subseções regionais, compreendendo tanto os espaços de circulação de servidores e colaboradores quanto os ambientes de atendimento ao público.

2.2. A necessidade decorre do funcionamento ordinário do Conselho enquanto autarquia federal de fiscalização profissional, cujas atividades administrativas e de atendimento exigem, de forma contínua e ininterrupta, a manutenção da higiene pessoal e a limpeza dos ambientes institucionais. A ausência de estoque regular desses insumos comprometeria diretamente a higiene, a salubridade e as condições mínimas de trabalho, com potencial impacto sobre a saúde dos profissionais, colaboradores e usuários dos serviços do Conselho, em desacordo com as normas regulamentadoras aplicáveis ao ambiente laboral.

2.3. As quantidades estimadas foram apuradas pelo Departamento Administrativo com base no histórico de consumo efetivo do último triênio, acrescidas de margem de segurança de 10% a 25%, determinada individualmente por item conforme a variação de consumo verificada no período, a sazonalidade identificada e a criticidade de cada material para a continuidade operacional.

2.4 Os 45 (quarenta e cinco) itens objeto desta contratação foram organizados em 6 grupos funcionais, segundo critério de afinidade técnica e finalidade de uso, conforme a seguir:

Grupo 01 reúne os papéis de uso sanitário e de higiene pessoal (papel higiênico rolo, papel higiênico folha dupla e papel toalha interfolha), cujo fornecimento conjunto propicia padronização das especificações técnicas e compatibilidade com os dispensers instalados nas dependências do Conselho;

Grupo 02 compreende os produtos de limpeza e higienização de superfícies e ambientes, incluindo saneantes de uso geral (água sanitária, álcool, desinfetante, detergente, limpadores, odorizador e sabão), agrupados em razão da homogeneidade de uso e da viabilidade de fornecimento por um mesmo segmento de mercado;

Grupo 03 contempla os utensílios e acessórios sanitários e de limpeza de uso duradouro (assentos sanitários, escovas, lixeiras, rodos, vassouras e similares), que diferem dos insumos consumíveis por sua natureza de bem permanente de baixo valor;

Grupo 04 engloba os materiais de copa e limpeza fina (esponjas, flanelas, luvas, panos multiuso), caracterizados como EPI de uso geral e acessórios de proteção para execução das atividades de limpeza;

Grupo 05 concentra os sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, agrupados por afinidade de material e destinação, com variações de capacidade e cor conforme a coleta seletiva adotada pelo Conselho; e

Grupo 06 abrange os suportes e dispensers para fixação em parede (porta papel higiênico, porta papel toalha, saboneteira e porta copos), que constituem acessórios de instalação física com fornecimento pontual e não recorrente.

2.5 O agrupamento adotado atende ao princípio da economicidade e ao dever de planejamento da contratação, na medida em que viabiliza a cotação conjunta e a entrega integrada por um único fornecedor, reduzindo custos administrativos de processamento, recebimento e fiscalização que decorreriam de múltiplos processos de contratação direta para itens de mesma natureza e mesma fonte orçamentária.

2.6 A contratação na forma agrupada não implica restrição à competitividade nem exigência desproporcional de qualificação técnica, dado que todos os itens são bens de consumo comuns, amplamente disponíveis no mercado varejista e atacadista, sem especificações que demandem fornecedor especializado. A habilitação jurídica e técnica foi dispensada nos termos do art. 20 da Instrução Normativa SEGES nº 67/2021, em consonância com a baixa complexidade e o baixo risco da contratação.

2.4. Esta contratação decorrerá de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, submetendo-se as partes às disposições da referida Lei e às cláusulas e condições aqui estabelecidas.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (Itens: 112, 113, 114, 115, 118, 119, 120, 121, 122, 124, 125, 128, 129, 130, 131, 135, 136, 137, 139, 140, 142, 165, 149, 150, 151, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 327, 146, 147, 148, 166, 144, 143, 153) disponível para consulta pública em: <https://www.portalcoren-rs.gov.br/index.php?categoria=institucional&pagina=licitacoes-contratos> > Plano de Contratações Anual > 2026.

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

3.1. A solução visa a aquisição de 45 itens de higiene e limpeza, de acordo com a Tabela disposta no ponto 1.1. deste Termo, considerando a necessidade dos itens em estoque de almoxarifado e as necessidades apresentadas pelo Departamento Administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. No que couber, deverão ser observados os critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade.

4.1.1. Aplicação rigorosa de critérios de sustentabilidade em todas as contratações pode não ser adequada em situações específicas. A rigidez dos critérios de sustentabilidade pode resultar em custos adicionais e desproporcionais para a Administração Pública e para os fornecedores, sem benefícios significativos para o meio ambiente.

4.1.2. Atentamos ao princípio da proporcionalidade, que implica que as exigências e critérios de sustentabilidade devem ser adaptados à natureza e ao valor da contratação. Ou seja, a aplicação de exigências mínimas de sustentabilidade é justificável.

4.1.3. Esta abordagem permite equilibrar os objetos da contratação pública sustentável com a realidade das contratações em questão, garantindo uma alocação eficiente dos recursos públicos e a maximização dos benefícios ambientais quando aplicável.

Subcontratação

4.2. Poderão ser subcontratadas a(s) parcela(s) do objeto referente ao frete dos mesmos até a sede administrativa do Coren-RS.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.[A6]

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo baixo risco da contratação, e por se tratar de pronta entrega.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do envio da Ordem de Compra e o recebimento da fornecedora, de forma única ou parcelada, conforme a Tabela disposta no ponto 1.1 deste Termo.

5.1.1 O envio da Ordem de Compras se dará mediante e-mail cadastrado no SICAF ou, e-mail informado na proposta de preços enviada no dia da sessão.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 04 (quatro) 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: Av. Plínio Brasil Milano, nº 1155, bairro Boa Vista, Porto Alegre-RS, CEP 90480-165.

5.3.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal 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 aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal 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.

6.13. 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. Informará à autoridade competente os serviços a serem contratados, bem como encaminhará a Ordem de Serviço à Contratada.

6.16. 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

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.17.1. 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.
- 6.17.2. 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.
- 6.17.3. 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.
- 6.17.4. 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.
- 6.17.5. 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.
- 6.17.6. 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.
- 6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5 %** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **03** (três) dias

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5 %** (cinco décimos por cento) a **1 %** (um por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2 %** (dois por cento) a **5%** (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3 %** (três por cento) a **8 %** (oito 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 **0,5 %** (cinco décimos por cento) a **2 %** (dois por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1 %** (um por cento) a **3 %** (três por cento) do valor da contratação.

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão

apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) 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 05 (cinco) 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 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

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

8.27.2. 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.

8.27.3. 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.

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

8.28. 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

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/06/2026.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão dos valores pretendidos.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral e parcelado atento aos itens específicos, conforme Tabela disposta no ponto 1.1 deste Termo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Dispensada em razão da baixo risco da contratação, dos valores envolvidos e art. 20, da Instrução Normativa SEGES nº 67, de 08/07/2021.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5. 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;

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

9.7. 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

9.8. Em razão da baixa complexidade da pretensão de contratação, não há justificativa para exigência de qualificação específica, nos moldes exarados pela doutrina e Pareceres Referenciais da Advocacia - Geral da União.

Qualificação Técnica

9.9. Dispensada em razão da baixo risco da contratação, dos valores envolvidos e art. 20, da Instrução Normativa SEGES nº 67, de 08/07/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

9.10. Para participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.11. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.13. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 62.615,78 (sessenta e dois mil e seiscentos e quinze reais e setenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste Termo**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pelo Departamento Financeiro em ato posterior.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto Alegre, 01 de junho de 2026.

13. ANEXO I

13.1. Esta contratação será formalizada mediante Ordem de Compra.

14. ANEXO II

14.1. Esta contratação será formalizada mediante Ordem de Compra.

15. 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](#).

LUCAS MATTOS CRISCUOLI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 11:15:15.