

Termo de Referência 15/2025

Informações Básicas





Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2025	383514-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - PE	MARIA PATRICIA FIRMINO RODRIGUES	02/06/2025 15:25 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		9079620110000919000004/2025-37

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de materiais de consumo (materiais de expediente), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	quantidade	unidade	valor unitário	valor total	REFERÊNCIA FOTOGRÁFICA
1	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, CORES DIVERSAS, LARGURA: 76 MM, COMPRIMENTO: 102 MM, TIPO: REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO. QUANTIDADE: 100 UNIDADES. CÓDIGO: 368562. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA	12	PACOTE COM 01 BLOCOS, CADA BLOCO COM 100 FOLHAS,	R\$ 21,08	R\$ 252,96	
2	CLIFE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO 2/0, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO. CÓDIGO: 271776 “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	5	CAIXA C/ 50 UNIDADES	R\$ 7,71	R\$ 38,55	
3	CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO:3/0, MATERIAL: AÇO CARBONO, FORMATO: PARALELO. CÓDIGO: 320310 “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	25	CAIXA C/ 50 UNIDADES	R\$ 9,56	R\$ 239,00	
4	FITA ADESIVA EMBALAGEM, MATERIAL: POLOPROPILENO, COMPRIMENTO: 50M, LARGURA: 48MM, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:	20	UNIDADE	R\$ 12,70	R\$ 254,00	

	TRANSPARENTE. CÓDIGO: 419259. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.					
5	GRAMPEADOR MÉDIO, MATERIAL: METAL, TIPO:MESA, CAPACIDADE: 50 FL, TAMANHO GRAMPO: 26/6, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BASE DE BORRACHA. CÓDIGO: 252305. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	5	UNIDADE	R\$ 37,87	R\$ 189,35	
6	GRAMPEADOR PEQUENO CONFECCIONADO EM METAL, TIPO MESA, CAPADIDADE 25 FOLHAS COM GRAMPO 26/6 NA COR PRETA CÓDIGO: 405907. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	6	UNIDADE	R\$ 25,03	R\$ 150,18	
7	LIGA ELASTICA, MATERIAL: BORRACHA, TAMANHO: 18, COR: AMARELA, APLICAÇÃO: ORGANIZAÇÃO MATERIAL DE EXPEDIENTE. CÓDIGO: 401408. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	15	UNIDADE	R\$ 14,95	R\$ 224,25	
8	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: AMARELO, TIPO: NÃO RECARREGÁVEL, TIPO PONTA: FACETADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAÇO 1 A 4 MM /FLORESCENTE. CÓDIGO: 486374. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	1	caixa c/12 unidades	R\$ 28,41	R\$ 28,41	
9	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: AZUL, TIPO: NÃO RECARREGÁVEL, TIPO PONTA: FACETADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAÇO 1 A 4 MM/FLORESCENTE. CÓDIGO: 361520. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	1	caixa c/12 unidades	R\$ 27,66	R\$ 27,66	
10	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: CARTÃO PRENSADO PLASTIFICADO, TIPO: CLASSIFICADORA, LARGURA: 240 MM, ALTURA: 350 MM, COR: DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO. CÓDIGO: 282203. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	10	unidade	R\$ 3,62	R\$ 36,20	
	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PAPELÃO PRENSADO COM REVESTIMENTO EM POLIPROPILENO, TIPO: AZ, LARGURA: 285 MM, ALTURA: 345					

11	MM, LOMBADA: 75MM, COR: PRETA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FERRAGEM ALAVANCA METAL NIQUELADO, BOLSA PLÁSTICA. CÓDIGO: 327083. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	20	unidade	R\$ 27,08	R\$ 541,60	
12	PASTA CLASSIFICADORA, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: CLASSIFICADORA, LARGURA: 240 MM, ALTURA: 350 MM, COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO. CÓDIGO: 282203. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	25	unidade	R\$ 13,16	R\$ 329,00	
13	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO FLEXÍVEL, TIPO: ABAS E ELÁSTICO, LARGURA: 245 MM, ALTURA: 335 MM, LOMBADAS: 35 MM, COR: CRISTAL, COM ABAS E ELÁSTICO. CÓDIGO: 437764. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	10	unidade	R\$ 9,23	R\$ 92,30	
14	RESMA DE PAPEL A4, TIPO SULFITE /APERGAMINHADO/OFICIO, TAMANHO: 297X210, GRAMATURA: 75GM, COR: BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: PH ALCALINO. CÓDIGO: 461828. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	310	Embalagem com 500 folhas	R\$ 34,98	R\$ 10.843,80	
15	TESOURA GRANDE DE ESCRITÓRIO, 20 CM, COMPRIMENTO DE 8, PARA USO GERAL, COM CABO DE POLIPROPILENO E LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL. CÓDIGO: 483879. “COM A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA”.	10	unidades	R\$ 19,75	R\$ 197,50	

<p>VALOR TOTAL 13.444,76</p>

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

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A entrega do material será realizada de uma única vez.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, Descrição da Conta: 6.3.1.3.01.01.001 Materiais de Expediente; Projeto: 5013 - Aquisições de bens de consumo.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade:

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

4.1.1.1 que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2

4.1.1.2 que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.3 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.1.4 que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2 Da vedação de utilização de marca

4.2.1 Bem já adquirido, não há necessidade dessa previsão.

4.3 Da exigência de amostra

4.3.1 Será necessário a apresentação de AMOSTRA no prazo de até 02(dois) dias úteis;

4.4 Subcontratação

4.4.1 *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) recebimento do empenho por parte da empresa vencedora, em uma única remessas.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Rua Carlos Gomes, 481 Prado , CEP: 50.710-135 - Recife - PE

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.4. 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**.

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.*

6.6. 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](#)).

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. 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](#)).

6.8.1. 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](#)).

6.9. 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](#)).

6.9.1. 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](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. 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](#)).

6.10. O fiscal administrativo 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Recebimento do Objeto

7.1.1 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.

7.1.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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. Nota Explicativa: Inserir o subitem 6.12 se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

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

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.2 Liquidação

7.2.1. 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](#).

7.2.2. 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](#).

7.2.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5 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](#).

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1. 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](#).

7.3.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4 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.

7.5 Cessão de crédito

7.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.5.2. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.5.4. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.5.5. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 Trata-se de aquisição por meio de "Dispensa Eletrônica", o critério de seleção e julgamento a proposta será pelo menor preço.

8.2. O critério de aceitabilidade de preço será:

Item 1 - Valor Máximo Aceitável: R\$ 252,96 (duzentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos)

item 2- Valor Máximo Aceitável: R\$ 38,55 (trinta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)

item 3- Valor Máximo Aceitável: R\$ 239,00 (duzentos e trinta e nove reais)

item 4- Valor Máximo Aceitável: R\$ 254,00 (duzentos e cinquenta e quatro reais)

item 5- Valor Máximo Aceitável: R\$ 189,35 (cento e oitenta e nove reais e trinta e cinco centavos)

item 6- Valor Máximo Aceitável: R\$ 150,18 (cento e cinquenta reais e dezoito centavos)

item 7- Valor Máximo Aceitável: R\$ 224,25 (duzentos e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos)

item 8- Valor Máximo Aceitável: R\$ 28,41 (vinte e oito reais e quarenta e um centavos)

item 9- Valor Máximo Aceitável: R\$ 27,66 (vinte e sete reais e sessenta e seis centavos)

item 10- Valor Máximo Aceitável: R\$ 36,20 (trinta e seis reais e vinte centavos centavos)

item 11- Valor Máximo Aceitável: R\$ 541,60 (quinhentos e quarenta e um reais e sessenta centavos)

item 12- Valor Máximo Aceitável: R\$ 329,00 (trezentos e vinte e nove reais)

item 13- Valor Máximo Aceitável: R\$ 92,30 (noventa e dois reais e trinta centavos)

item 14- Valor Máximo Aceitável: R\$ 10.843,80 (dez mil, oitocentos e quarenta e três reais e oitenta centavos)

item 15- Valor Máximo Aceitável: R\$ 197,50 (cento e noventa e sete reais e cinquenta centavos)

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1 Habilitação jurídica

8.3.1.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

8.3.1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.3.1.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.3.1.2.2 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.

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

8.3.1.2.4 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;

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

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

8.3.1.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.1.3 Habilitação Técnica

8.3.1.3.1 Apresentar um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b) Descrição do escopo dos serviços prestados;
- c) Nome ou razão social da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- d) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- e) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).

8.3.1.3.2 Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

- a) Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço/bem(s) fornecidos e/ou executado(s) ou em execução;

8.3.1.3.3 A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos

comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S)– o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

8.3.1.3.4 No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b) Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- c) Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- d) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- e) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão /empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- f) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- g) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

8.3.1.3.5 Ficará a cargo do CRCPE, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.

8.3.1.3.6 Os atestados que comprovem a aptidão descrita acima deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.1.3.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do CONTRATO que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em foram prestados os serviços.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 Não será exigida qualificação econômico-financeira para esta contratação.

Regime de execução

8.5. O regime de execução do contrato será por empreitada global

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.444,76

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 13.444,76** (treze mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no mapa comparativo.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCPE do exercício de 2025.

10.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, descrição da Conta: 6.3.1.3.01.01.001 Materiais de Expediente; Projeto: 5013 - Aquisição de bens de consumo.

10.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.*

11. 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](#).

CYNTHIA MARIA BEZERRA FERRAZ

MEMBRO DE EQUIPE DA PLANEJAMENTO

KARLOS EDUARDO TRAVASSOS DE LIMA MOTA

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

LUCIENE MARIA LINS DO NASCIMENTO MALTA

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

MARIA PATRICIA FIRMINO RODRIGUES

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

LUCIA HELENA PASSOS DE ARAUJO

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ROSICLEIDE VITOR ANJOS

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO