



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Processo Administrativo 002/2025

### Dispensa de Licitação 002/2025

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de expediente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Papel a4 - papel sulfite tipo a4, 100% celulose, 210X297 mm, branco, pacote 500 folhas. Não reciclado.	RESMA	180	R\$ 29,42	R\$ 5.295,60
02	Cola branca líquida à base de água, lavável, não tóxica, 90 g.	UN	20	R\$ 3,80	R\$ 76,00
03	Caneta marca texto, em diversas cores	UN	40	R\$ 2,33	R\$ 93,20
04	Corretivo em fita, tipo roller, com correção instantânea e seca, med. 5mm x 6m.	UN	20	R\$ 9,31	R\$ 186,20
05	Clips p/papel NR 1/0 niquelado, em aço; acabamento: niquelado; tamanho: número 2; aplicação: prender papel. Com 500 g.	CX	5	R\$ 19,68	R\$ 98,40
06	Clips p/papel NR 2/0 niquelado, em aço; acabamento: niquelado; tamanho: número 2; aplicação: prender papel. Com 500 g.	CX	5	R\$ 19,22	R\$ 96,10
07	Clips p/papel NR 6/0 niquelado, em aço; acabamento: niquelado; tamanho: número 6; aplicação: prender papel. Com 500 g.	CX	1	R\$ 18,78	R\$ 18,78
08	Grampo galvanizado para grampeador, em arame de aço com tratamento antiferrugem, pentes com 105 grampos, tamanho 26/6. Embalagem: caixa com 5.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Marca carbex, similar ou superior.	CX	12	R\$ 10,08	R\$ 120,96
09	Grampo galvanizado para grampeador, em arame de aço com tratamento antiferrugem, pentes com 105 grampos, tamanho 23/13. Embalagem: caixa com 5.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	1	R\$ 37,05	R\$ 37,05
10	Grampeador metálico – longo alcance. Base emborrachada. Utiliza uma barra de 100 grampos 26/6 por carga. Capacidade de grampeamento de até 25 folhas	UN	20	R\$ 34,45	R\$ 689,00
11	Caneta esferográfica, corpo transparente, matéria-prima para uso	CX	20	R\$ 50,18	R\$ 1.003,60



Estado de Mato Grosso do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**Gabinete do Presidente**

CM CAARAPÓ-MS

Folha nº \_\_\_\_\_

	prolongado e seguro, tampa e plug da mesma cor da tinta, esfera perfeita e muito resistente até o final da tinta. Tipo bic, compactor, pilot ou de melhor qualidade. Caixa com 50 unidades na cor azul/preta				
12	Caixa para arquivo 13,5x25x46,5 cm	UN	20	R\$ 17,26	R\$ 345,20
13	Grampo trilho metalizado 80 mm p/ 200 folhas, caixa com 50 un.	CX	12	R\$ 27,80	R\$ 333,60
14	Visor para pasta suspensa plástico completo pct. c/50	CX	12	R\$ 9,51	R\$ 114,12
15	Pasta suspensa, feita em cartão kraft 360x240mm 170g haste plástica, caixa com 50 unidades.	CX	5	R\$ 250,89	R\$ 1.254,45
16	Pincel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, de qualidade igual ou superior a marca Pilot. Na cor: Preto	UN	10	R\$ 4,50	R\$ 45,00
17	Caneta para CD/DVD - cor preto	UN	6	R\$ 4,23	R\$ 25,38
18	Envelope pardo 229x324mm para ofício – A4; caixa com 250 unidades	CX	1	R\$ 190,40	R\$ 190,40
19	Livro Ata 50 fls.	UN	10	R\$ 15,90	R\$ 159,00
20	Fita Dupla face adesiva: Fixação Extrema, 24mm x 2m	UN	6	R\$ 12,59	R\$ 75,54
21	Fita adesiva transparente 48mm X 50m	UN	10	R\$ 5,31	R\$ 53,10
22	Fita adesiva Crep 18mm X 50m	UN	6	R\$ 6,93	R\$ 41,58
23	Pilha alcalina AA. Embalagem com 4 und.	EMBALAGEM	176	R\$ 6,37	R\$ 1.121,12
24	Pilha alcalina AAA. Embalagem com 4 und.	EMBALAGEM	30	R\$ 13,16	R\$ 394,80
25	Bateria Alcalina 9v	EMBALAGEM	12	R\$ 16,73	R\$ 200,76
26	Livro protocolo de correspondência 52 fls., 153mm x 216mm	UN	3	R\$ 17,01	R\$ 51,03
27	Prancheta ofício 23x33cm com prendedor metálico	UN	4	R\$ 13,33	R\$ 53,32
28	Perfurador para papel, 2 furos universais, médio de mesa, capacidade para, no mínimo 50 folhas, confeccionado em metal, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos.	UN	2	R\$ 65,78	R\$ 131,56
29	Régua em poliestireno 30cm com escala de precisão	UN	20	R\$ 5,77	R\$ 115,40
30	Molha dedos, não contendo glicerina não manche em creme antibacteriano levemente perfumado anti séptica e anti alérgica com 12 g	UN	20	R\$ 4,57	R\$ 91,40
31	Bloco de notas adesivas, com formato quadrado e 100 folhas. Tipo post it ou superior. 76 mm x 76 mm - PT 1 UN.	UN	10	R\$ 7,72	R\$ 77,20
32	Lápis preto para escrever, corpo sextavado confeccionado em madeira de alta qualidade, sem rachaduras. Sem borracha.	UN	20	R\$ 1,30	R\$ 26,00
33	Borracha de vinil macia, para apagar lápis grafite sem estragar o papel ou	UN	20	R\$ 2,79	R\$ 55,80



	deixar borrões, medindo aprox. 42x21x11mm				
34	Estilete pequeno 9 mm.	UN	12	R\$ 3,39	R\$ 40,68
35	Caderno capa dura, padrão 96 folhas pautadas Formato: 275 mm x 200 mm	UN	4	R\$ 9,92	R\$ 39,68
36	Extrator de grampos tipo espátula; fabricado em chapa de aço fina fria SAE 1020 zincado	UN	8	R\$ 3,55	R\$ 28,40
37	Papel adesivo contact transparente brilho 45cm x 10m.	UN	1	R\$ 146,95	R\$ 146,95
38	Etiquetas inkjet + laser A4263, 25 folhas, contendo 350 etiquetas 38,1mm X 99,0mm.	UN	1	R\$ 30,05	R\$ 30,05
39	Apontador lápis, material metal e plástico, tipo escolar, características adicionais com depósito	UN	20	R\$ 3,45	R\$ 69,00
40	<b>Toner mlt-d101ds compatível com impressora Samsung LASER: MODELOS &gt; ML-2160/ 2161/ 2162G/ 2165/ 2166W; SCX-3400/ 3400F/ 3401/ 3401FH/ 3405/ 3405W/ 3405</b>	UN	10	R\$ 140,10	R\$ 1.401,00
41	<b>Toner TN2340 compatível com impressora Brother MODELOS: BROTHER DCP-2520DW/ L2540DW/ L2300D/ L2320D/ L2340DW/ L2660/ L2380DW/ L2500D/ MFC-L2700DW/ L2700DW/ L2740DW</b>	UN	12	R\$ 95,96	R\$ 1.151,52
42	<b>Toner TN3442 compatível com impressora Brother MODELOS: HL-L5000D/ L5100DN(T)/ L5200DW(T)/ L6250DN/ L6300DW(T)/ L6400DW(T)/ HL-L5102DN/ L6202DW/ L6402DW/ DCP-L5502DN/ 5652DN/ MFC-L5702DW/ L5802DW/ LO5902DW/ L6702DW/ L6902DW</b>	UN	06	R\$ 128,34	R\$ 770,04
43	<b>Toner CF217A compatível com impressora HP MFP M130 MODELOS: M130/ M102/ M130FW/ M130A/ M130FN/ M130NW/ M102A/ M102W</b>	UN	06	R\$ 107,67	R\$ 646,02
44	<b>Toner CB-435/436/285/278A compatível com impressora HP MODELOS: P105/ 106/ 1505/ 1505N/ M1502N/ M1120/ M1120N/ P1102W/ M1130/ M1132/ 1566/1606</b>	UN	04	R\$ 72,66	R\$ 290,64
45	<b>Combo cartucho de tinta HP 667 preto + colorido original HP</b>	UN	14	R\$ 127,37	R\$ 1.783,18
46	Filtro de linha (régua de energia), tensão bivolt automático (127V/220V), com 4 ou mais tomadas no padrão NBR 14136, botão liga/desliga com LED indicador de funcionamento, fusível de proteção contra sobrecarga e curto-circuito, cabo de alimentação com no mínimo 1,5 metro de comprimento, potência máxima suportada de 1270W em 127V e 2200W em 220V, conforme normas ABNT.	UN	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00
47	Fone de ouvido com fio, modelo intra-articular, compatível com conexões P2 (3,5 mm), com isolamento acústico	UN	2	R\$ 55,63	R\$ 111,26



	passivo, cabo reforçado com no mínimo 1 metro de comprimento, controle de volume e microfone embutido, resposta de frequência entre 20 Hz e 20 kHz, impedância de 16 ohms ou superior, e sensibilidade mínima de 90 dB. Acompanha borrachas de ajuste em tamanhos variados.				
48	Tesoura de uso geral, lâminas em aço inoxidável de alta resistência e precisão de corte, cabo ergonômico em material plástico reforçado (PP ou ABS), ambidestra (uso para destros e canhotos), comprimento total de aproximadamente 20 cm. Ideal para cortes em papel, tecido leve e materiais escolares/escritório.	UN	8	R\$ 16,86	R\$ 134,88
49	Mousepad ergonômico, com apoio para o pulso em material viscoelástico (gel ou espuma de memória), superfície antiderrapante para melhor aderência à mesa, revestimento em tecido macio para deslizamento suave do mouse, base emborrachada para evitar deslocamentos. Dimensões aproximadas: 22 cm x 25 cm. Indicado para uso prolongado em escritórios, reduzindo a fadiga do punho.	UN	40	R\$ 44,42	R\$ 1.776,80
50	Mouse óptico com fio, conexão USB, design ergonômico ambidestro, com resolução mínima de 1000 DPI, sensor óptico de alta precisão, cabo com no mínimo 1,2 metro de comprimento, 3 botões (esquerdo, direito e scroll clicável), rolagem emborrachada para melhor aderência, compatível com Windows, macOS e Linux. Ideal para uso em escritório e tarefas do dia a dia.	UN	10	R\$ 43,05	R\$ 430,50
51	Fonte de alimentação para computador, potência real de 500W, tensão bivolt automática (100V-240V), certificação mínima 80 Plus White para eficiência energética, conectores compatíveis com placas-mãe ATX, incluindo: 1 conector ATX 24 pinos, 1 conector EPS 4+4 pinos para CPU, no mínimo 2 conectores SATA, 2 conectores Molex e 1 conector PCIe 6+2 pinos para placas de vídeo. Proteções contra surtos, curto-circuito, sobrecarga e superaquecimento. Ventoinha de 120mm para refrigeração eficiente e operação silenciosa.	UN	4	R\$ 379,67	R\$ 1.518,68
52	Conjunto de chaves para manutenção em computadores, composto por chave Phillips, chave de fenda e bits intercambiáveis de precisão, incluindo tamanhos comuns para desmontagem de gabinetes, placas-mãe e periféricos. Acompanha haste ou cabo ergonômico	UN	1	R\$ 176,82	R\$ 176,82



	com ponta imantada para facilitar o manuseio de parafusos pequenos. Inclui estojo organizador para transporte e armazenamento. Fabricado em aço cromo-vanádio ou material de alta resistência para maior durabilidade.				
53	Adaptador de tomada universal, compatível com plugues do tipo europeu (Schuko - Tipo F), britânico (UK - Tipo G) e outros padrões internacionais para o padrão brasileiro NBR 14136 (tomada de 3 pinos, 10A ou 20A). Fabricado em material resistente a altas temperaturas, com contatos metálicos de alta durabilidade, suportando tensão bivolt (127V/220V) e corrente de até 10A. Produto compacto e portátil, ideal para viagens e uso em dispositivos importados. Certificação INMETRO.	UN	6	R\$ 40,53	R\$ 243,18
54	Capa para encadernação, formato A4 (210mm x 297mm), composta por capa frontal em PVC cristal transparente de alta qualidade e capa traseira em material resistente (polipropileno texturizado ou papelão rígido revestido). Espessura mínima da capa cristal de 0,30mm e da capa preta de 250g/m <sup>2</sup> , garantindo proteção e durabilidade aos documentos. Compatível com sistemas de encadernação por espiral, wire-o e outros métodos. Ideal para apresentações, apostilas e documentos administrativos.	UN	100	R\$ 0,57	R\$ 57,00
<b>Valor Total</b>				<b>RS 24.316,93</b>	

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

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4. O contrato 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 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 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.*

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

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**

##### **Sustentabilidade:**

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

##### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

4.3. 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.

4.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

5.1. Os produtos deverão ser entregues em até 03 (três) dias úteis na sede da Câmara Municipal de Caarapó, na rua Euclides Serejo Baptista - 870, Centro, conforme demanda via Autorização de Fornecimento enviada por e-mail.

##### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2. 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

##### **Fiscalização Administrativa**



6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### **Gestor do Contrato**

6.8. 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. 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).

6.10. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. O gestor do contrato deverá 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1. 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.

7.2. 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.



- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.

### **Liquidação**

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1. o prazo de validade;
  - 7.10.2. a data da emissão;
  - 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.10.5. o valor a pagar; e
  - 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. 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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.



### Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

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

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

8.12. 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.

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

### Habilitação jurídica

8.14. **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;

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

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



8.17. 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;

8.18. **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](#).

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

8.20. **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

8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.26. 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.

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

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

8.29. 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;

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

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



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

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

8.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

#### **Qualificação Técnica**

8.38. Comprovação por meio do contrato social que exerce atividade compatível ao objeto licitado.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.316,93 (Vinte e Quatro Mil Trezentos e Dezesseis Reais e Noventa e Três Centavos).

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01 CÂMARA MUNICIPAL  
01.01 Corpo Legislativo e secretaria da Câmara  
33.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE  
1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Caarapó/MS, em 05 de março de 2025.

---

João Paulo Farias da Silva  
Vereador Presidente