



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ
Rua Avertano Rocha, 392, - Bairro Comércio, Belém/PA, CEP 66023-120
Telefone: (91) 3202-4150 - www.crcpa.org.br E-mail: crcpa@crcpa.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079612110001096.000040/2025-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de persianas para o edifício-sede do Conselho Regional de Contabilidade do Pará (CRCPA), nos termos da tabela disposta no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, o que permite sua descrição no edital de forma usual e corrente, sem necessidade de especificações complexas ou soluções técnicas especiais.

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 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 como finalidade atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), especialmente em seu dispositivo 17.8 e seguintes, que tratam da ergonomia aplicada às condições de iluminação, visando assegurar aos trabalhadores ambientes adequado, confortável e seguro para o desempenho de suas atividades.

17.8 Condições de conforto no ambiente de trabalho

17.8.1 Em todos os locais e situações de trabalho deve haver iluminação, natural ou artificial, geral ou suplementar, apropriada à natureza da atividade.

17.8.2 A iluminação deve ser projetada e instalada de forma a evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos.

17.8.3 Em todos os locais e situações de trabalho internos, deve haver iluminação em conformidade com os níveis mínimos de iluminamento a serem observados nos locais de trabalho estabelecidos na Norma de Higiene Ocupacional nº 11 (NHO 11) da Fundacentro - Avaliação dos Níveis de Iluminamento em Ambientes Internos de Trabalho, versão 2018.

2.2. As persianas, além de contribuírem para o atendimento às normas de ergonomia e conforto visual, possuem a função de reduzir a incidência direta da radiação solar, amenizando o chamado “efeito estufa” nos ambientes internos. Essa adequação proporciona melhores condições de trabalho, maior bem-estar coletivo, economia no consumo de energia elétrica pois proporciona menor demanda de climatização e reforça a política de sustentabilidade adotada pelo Conselho.

2.3. Ressalta-se, ainda, que o CRCPA se encontra em processo de reforma e readequação estrutural de seu edifício-sede, o que implicou modificações significativas nas dimensões e no espaçamento dos vãos de portas e janelas. Dessa forma, as antigas persianas e cortinas tornaram-se inadequadas, impossibilitando sua reutilização e, conseqüentemente, demandando a aquisição de novos materiais compatíveis com a nova configuração arquitetônica.

2.4. Diante do exposto, e considerando o dever legal do gestor público de zelar pela adequada conservação e manutenção das instalações da Autarquia, mostra-se imprescindível a formalização da presente contratação, a fim de assegurar a continuidade da prestação de serviços de qualidade à sociedade e ao público que utiliza as dependências do Conselho Regional de Contabilidade do Pará.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2025, conforme detalhamento a seguir:

- Plano de Trabalho: Departamento Administrativo
- Programa nº 05: Suporte e Apoio à Atividades Fins;
- Projeto nº 5009 – Aquisição de Máquinas e Equipamentos, Móveis e Utensílios;
- Rubrica 6.3.2.1.03.01.003 – Instalações

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

ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na aquisição e instalação de persianas destinadas ao edifício-sede do Conselho Regional de Contabilidade do Pará (CRCPA), contemplando todas as etapas de fornecimento, montagem e fixação adequada às janelas e vãos existentes. O objeto deverá atender às normas de ergonomia, conforto ambiental e sustentabilidade, observando não apenas a entrega imediata, mas também seu ciclo de vida útil, que compreende:

- 3.1.1 Fornecimento e instalação de persianas novas, em conformidade com as dimensões e padrões arquitetônicos do edifício-sede;
- 3.1.2 Durabilidade estimada compatível com ambientes administrativos de uso contínuo, com garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação;
- 3.1.3 Sustentabilidade, uma vez que o uso das persianas proporciona economia de energia elétrica e redução da necessidade de climatização artificial;
- 3.1.4 Controlar a intensidade da luz solar e garantir a privacidade nos ambientes de trabalho. Assim, evitará o desconforto visual e aumentará a produtividade dos colaboradores.
- 3.1.5 Resistência: material lavável, de fácil higienização, resistente à umidade, ao desbotamento e ao uso contínuo em ambiente administrativo;
- 3.1.6 Sistema de abertura: manual e elétrico de alta resistência.
- 3.1.7 Todos os conjuntos deverão ser entregues completos, com suportes, trilhos, parafusos, buchas, cordões, bastões, pesos, correntes, motores (quando aplicável), controles e demais componentes

necessários ao perfeito funcionamento, instalação segura e plena utilização das persianas.

3.2. A solução proposta contribui para a redução do calor excessivo nos ambientes internos e, consequentemente, para a diminuição dos custos de climatização artificial, assegurando condições adequadas de conforto térmico e visual aos usuários.

3.3. A contratação terá execução única, abrangendo o fornecimento e a instalação integral do objeto, devendo ser concluída em até 52 (cinquenta e dois) dias corridos contados da assinatura da ordem de fornecimento. Todas as entregas deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes no Anexo I, que integra o presente processo administrativo.

3.4. Quanto ao parcelamento do objeto, não se mostra viável ou vantajoso para a Administração, uma vez que a aquisição das persianas deve ocorrer de forma padronizada, garantindo uniformidade estética, técnica e funcional, bem como a compatibilidade entre os materiais a serem instalados. O fracionamento poderia comprometer a padronização necessária, dificultar a gestão contratual e aumentar custos operacionais, em afronta ao disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Técnicos

4.1. Todos os conjuntos deverão ser entregues completos, com suportes, trilhos, parafusos, buchas, cordões, bastões, pesos, correntes, motores (quando aplicável), controles (quando aplicável) e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento, instalação segura e plena utilização das persianas.

4.2. A contratada deverá efetuar a instalação de todos os itens adquiridos, deixando-os em pleno funcionamento.

4.3. A contratada terá total responsabilidade de reparação sobre eventuais danos, que der causa, ao prédio ou equipamentos do CRCPA, durante a instalação das persianas.

Sustentabilidade

4.4. Havendo a disponibilidade logística, a empresa contratada deverá entregar o produto em ato único, de forma sustentável mitigando a tempo de utilização de transporte e a consequente emissão de poluentes.

4.5. Considerando o uso eficiente de recursos naturais e matérias-primas, visando reduzir a geração de resíduos sólidos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o desperdício de materiais, a poluição e os danos ambientais, deverá a contratada utilizar os produtos comercializados em embalagens fabricadas com materiais que propiciem sua reutilização ou a reciclagem (Art. 33 da PNRS).

4.6. Não foram identificados, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, requisitos específicos de sustentabilidade aplicáveis a persianas, cortinas ou congêneres. Entretanto, considerando que tais produtos podem gerar significativa quantidade de resíduos ao final de sua vida útil, o CRCPA, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), promoverá a destinação final ambientalmente adequada desses materiais, priorizando a **reutilização** ou **reciclagem**. Caso não seja viável a aplicação de logística reversa, será adotado outro meio ambientalmente correto de disposição final.

Indicação de marcas ou modelos

4.7. A descrição técnica do objeto foi elaborada de forma a garantir a padronização e a qualidade do fornecimento, assegurando a compatibilidade com as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade do Pará (CRCPA).

4.8. Optou-se pela indicação de modelos de referência apenas como parâmetro mínimo de desempenho, qualidade e conformidade, sem vinculação a marcas específicas, em observância ao princípio da isonomia e à vedação de direcionamento da licitação.

4.9. A especificação por modelo de referência tem como finalidade:

4.9.1 Assegurar que os produtos fornecidos apresentem funcionalidade equivalente ou superior àquelas

adotadas como parâmetro;

4.9.2 Evitar aquisições de materiais de qualidade inferior que possam comprometer a durabilidade, a ergonomia e o conforto ambiental;

4.9.3 Facilitar a avaliação objetiva das propostas, com base em requisitos técnicos previamente estabelecidos;

4.9.4 Garantir que as persianas apresentem resistência adequada ao uso contínuo, facilidade de higienização e compatibilidade com os ambientes administrativos do edifício-sede.

4.10. Dessa forma, a contratação observa o disposto na Lei nº 14.133/2021, de modo a garantir ampla participação dos fornecedores, sendo admitida a apresentação de produtos equivalentes/superiores que atendam às especificações técnicas mínimas exigida.

4.11. Os itens, abaixo descritos, poderão ser objeto de negociação de cor diferente da sugerida na tabela a seguir:

VÃOS (m)	PERSIANAS (m)	TIPO	INSTALAÇÃO	COR	MATERIAL	SISTEMA	MODELO
4,38(L) x 2,80(A)	4,93(L) x 2,77(A)	ROLÔ	EXTERNA	BRANCO	DUAL SHADE 1%	AUTOMATIZADO	SEM BANDÔ
4,54(L) x 2,80(A)	5,60(L) x 2,76(A)	ROLÔ	EXTERNA	BRANCO	DUAL SHADE 1%	AUTOMATIZADO	SEM BANDÔ

Equivalência técnica e comprovação pelo fornecedor

4.12. Será admitido o fornecimento de produtos equivalentes ou superiores às especificações mínimas indicadas, desde que atendam integralmente às condições de desempenho, qualidade e durabilidade exigidas.

4.13. Caberá exclusivamente à empresa contratada a comprovação documental e técnica da equivalência ou superioridade do produto ofertado em relação ao especificado, por meio de catálogos, laudos, certificados ou demais documentos idôneos. A Administração reserva-se o direito de rejeitar materiais que não comprovem de forma clara a adequação ou que apresentem qualidade inferior àquela estabelecida como parâmetro.

Subcontratação

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. Não será exigida a prestação das garantias previstas no arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a natureza e o baixo valor do objeto, a baixa complexidade técnica e os reduzidos riscos envolvidos. A dispensa da exigência de garantia tem por finalidade não restringir a competitividade entre os licitantes, em observância ao princípio da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.16. A presente licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), em conformidade com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e com as orientações e jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) quanto à ampliação da competitividade e ao estímulo à participação de pequenos empreendedores em processos licitatórios.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

4.17. Tal delimitação objetiva fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, garantindo igualdade de oportunidades, preservando o princípio da isonomia e incentivando a ampla participação de MEs/EPPs no certame, sem comprometer a qualidade e o cumprimento das especificações técnicas exigidas para o objeto da contratação.

Vistoria

4.18. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

4.19. O agendamento da vistoria deverá ser feito mediante solicitação enviada ao e-mail institucional da Coordenação do Departamento de Assuntos Administrativos, na figura do Coordenadora Administrativa, no e-mail: administrativo@crcpa.org.br com cópia para os e-mails compras@crcpa.org.br e licitacao@crcpa.org.br ou telefone (91) 3202-4166/4160.

4.20. A vistoria ocorrerá em dias úteis e dentro do horário de expediente, mediante solicitação formal enviada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data pretendida e serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.21. No momento da vistoria prévia, o representante legal e/ou responsável técnico do licitante/interessado, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.23. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.24 A vistoria poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a realização da disputa eletrônica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para entrega dos bens será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço ou fornecimento, devendo a entrega ser realizada em remessa única, no endereço do edifício-sede do Conselho Regional de Contabilidade do Pará (CRCPA).

5.2. O prazo para instalação dos bens será de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de entrega de todo o material necessário para a execução do serviço.

5.3. Para fins de contagem de prazos, serão considerados apenas os dias úteis para a instalação e dias corridos para a entrega dos bens, totalizando 52 dias, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia final do prazo, conforme prática administrativa padrão.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os bens deverão ser entregues e instalados no seguinte endereço: Rua Avertano Rocha, 392, Campina, Belém/PA, CEP: 66023-120.

5.6. A entrega e os serviços deverão ser realizados durante horário de funcionamento do Conselho (das 8:00 as 12:00 e 13:00 às 17:00 horas), ou em outra data ou horário a ser definido pelas partes.

Instalação

5.7. A montagem deverá ser realizada por pessoal qualificado, observando as normas de segurança e respeitando o patrimônio da instituição;

5.8. Após a instalação a empresa contratada deverá retirar e dar destinação adequada a eventuais embalagens e resíduos decorrentes da instalação, conforme os critérios de sustentabilidade;

5.9. Após a montagem, a empresa contratada deverá garantir a plena funcionalidade do produto e sua imediata utilização pela Administração;

5.10. A montagem deverá ser realizada durante horário de funcionamento do Conselho (das 8:00 as 12:00 e 13:00 às 17:00 horas), ou em outra data ou horário a ser definido pelas partes.

5.10.1 Após a emissão da ordem de fornecimento/serviço, é imprescindível que o fornecedor realize as medições necessárias para a confecção e entrega do objeto contratado.

5.10.2 Ressalta-se que as medidas constantes neste processo são meramente referenciais, podendo variar em até 10% (dez por cento) para mais ou para menos. Por essa razão, é obrigatória a realização de medição técnica para conferência e confirmação das dimensões das persianas antes da confecção e entrega.

5.10.3 Após o recebimento da ordem de serviço ou de fornecimento, o fornecedor contratado deverá realizar a vistoria/medições no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Findo esse prazo, iniciará a contagem do prazo previsto no item 5 e seguintes deste Termo de Referência.

5.10.4 *Os serviços deverão ser executados incluindo todo e qualquer material necessário para a completa instalação e funcionamento das persianas.*

5.10.5 *Todo dano aos pisos, forros, paredes, lajes e tetos, decorrentes destas instalações, bem como as desinstalações, deverão ser reparados pela contratada, sem ônus adicional ao CRCPA, de modo a restituir ao local alterado a sua originalidade, obedecendo ao padrão do imóvel.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.11. O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 05 (cinco) anos, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.12. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.13. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.14. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.15. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.16. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.17. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.18. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.19. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo

Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.20. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.21. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.22. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.23. No ato de entrega, a empresa contratada deverá apresentar o Termo de Garantia, por meio do qual oferecerá a garantia mínima de 5 (cinco) anos contra quaisquer defeitos de fabricação, montagem e instalação:

5.24. Certificado/Termo de Garantia, assegurando os produtos contra eventuais defeitos de fabricação, montagem e instalação, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos.

5.24.1 Caso o licitante seja uma revenda autorizada, deve ser apresentada uma declaração de autorização de comercialização dos produtos emitida pelo fabricante, garantindo também a qualidade do produto pelo mesmo período.

5.25. A contagem do prazo de 5 anos dar-se-á a partir da data do recebimento definitivo;

5.26. A Contratada ficará obrigada a efetuar o atendimento aos chamados para prestação de assistência técnica, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades contratuais;

5.27. A Contratada deverá apresentar, a cada procedimento de assistência técnica, relatório de visita contendo a data do recebimento da solicitação, a identificação do defeito constatado e as providências tomadas ou a serem adotadas, informando o prazo necessário para concluir a assistência;

5.28. A assistência técnica deverá ser prestada pela própria contratada ou por terceiro qualificado como assistência técnica autorizada do fabricante, sem quaisquer ônus de montagem, desmontagem, devolução/substituição e transporte para o Contratante, nos termos do §4º do Art. 40 da Lei 14.133/2021;

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

6.7 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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.

6.8. O fiscal técnico 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. 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.

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

6.12. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 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.

6.16.2 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.

6.16.3 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.

6.16.4 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.

6.16.5 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.

6.16.6 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.

6.16.7 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 **5,0% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **15% (cinco por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **5%**

(cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.7. Será aplicada multa compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, no percentual de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação**, ressalvadas as hipóteses de infrações específicas que, embora também se enquadrem na referida alínea, estejam expressamente previstas em dispositivos próprios deste instrumento.

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 3 (três) 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 5 (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 7 (sete) 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 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.11. Nos casos em que o valor total da contratação for inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), este dispositivo será dispensado, devendo ser observado o prazo reduzido previsto no subitem seguinte, em consonância com a legislação aplicável.

8.12. 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.

8.13. 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:

8.13.1 o prazo de validade;

8.13.2 a data da emissão;

8.13.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.13.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.13.5 o valor a pagar; e

8.13.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14. 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;

8.15. 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.

8.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.16.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.16.2 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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

8.21. 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.

8.22. 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 de IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.26. 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.

8.27. 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.

Antecipação de pagamento

8.28. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a antecipação de pagamento, total ou parcial, em favor da contratada. O pagamento somente será realizado após a efetiva entrega do objeto, a execução integral dos serviços contratados (instalação em perfeitas condições) e o atesto pela fiscalização designada, em conformidade com as condições estabelecidas neste contrato e na legislação aplicável.

Cessão de Crédito

8.29. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.29.2 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.

8.29.3 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.

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

8.30. 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

8.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.33. 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).

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

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. 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 em dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que o valor total estimado para a presente contratação é inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), limite legal estabelecido para a hipótese de dispensa em razão do valor;

9.2. O critério de julgamento dar-se-á pelo menor preço global.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será de forma integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

9.6. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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;

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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

9.22. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

Qualificação Técnica

9.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas do objeto dessa contratação.

9.29.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.32. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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 é de **R\$ 49.042,66 (quarenta e nove mil, quarenta e dois reais e sessenta e seis centavos)**, conforme os custos estimados de preços no anexo I deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCPA.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: Departamento Administrativo;
- II) Programa nº 05: Suporte e Apoio à Atividades Fins;
- III) Projeto nº 5009: Aquisição de Máquinas e Equipamentos, Móveis e Utensílios;
- IV) Rubrica 6.3.2.1.03.01.003 - Instalações

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do respectivo orçamento e da liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento (se aplicável).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. RESPONSÁVEIS

13.1. 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.

Belém, 13 de outubro de 2025.

Setor Requisitante:	Departamento Administrativo	
Equipe de Planejamento:	Ramiz de Oliveira Pastana Edimar Soares de Lima Gabriela Ramos dos Reis	
PORTARIA CRCPA Nº 167, de 01 de outubro de 2025.		
Membro Requisitante Ramiz de Oliveira Pastana Matrícula: 85	Membro da Equipe Edimar Soares de Lima Matrícula: 08	Membro da Equipe Gabriela Ramos dos Reis Matrícula: 186

Aprovo o presente termo de referência.

Ailton Ramos Corrêa Junior
Presidente do CRCPA

ANEXO I

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

MAPA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS (CATMAT DE REFERÊNCIA 216565)							
ITEM (m)	VÃO (m)	MATERIAL	SISTEMA	MODELO	QTD.	VALOR MÉDIO ESTIMADO UNI.	VALOR TOTAL ESTIMADO UNI.
0,72(L) x 1,85(A)	0,75(L) x 1,70(A)	TELA SOLAR 1%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 557,37	R\$ 557,37
1,10(L) x 1,20(A)	1,00(L) x 1,00(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 603,84	R\$ 603,84
1,20(L) x 1,20(A)	1,00 (L) x 1,00(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 646,09	R\$ 646,09
1,30(L) x 1,50(A)	1,27(L) x 1,05(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	3	R\$ 786,11	R\$ 2.358,32
1,30(L) x 1,50(A)	1,28(L) x 1,05(A)	TELA SOLAR 1%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 821,06	R\$ 821,06
1,40(L) x 1,20(A)	0,98(L) x 1,20(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	2	R\$ 738,00	R\$ 1.476,01
1,80(L) x 0,70(A)	1,57(L) x 0,46(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	2	R\$ 746,65	R\$ 1.493,31
1,80(L) x 1,50(A)	1,28(L) x 1,60(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 1.095,30	R\$ 1.095,30
1,80(L) x 1,51(A)	1,30(L) x 1,61(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 1.101,78	R\$ 1.101,78
1,80(L) x 1,70(A)	1,50(L) x 1,60 (A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 1.196,47	R\$ 1.196,47

1,82(L) x 1,70(A)	1,40(L) x 1,60(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	3	R\$ 1.192,60	R\$ 3.577,79
1,82(L) x 1,70(A)	1,32(L) x 1,53(A)	TELA SOLAR 1%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 1.254,65	R\$ 1.254,65
1,85(L) x 1,70(A)	1,48(L) x 1,60(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	2	R\$ 1.216,13	R\$ 2.432,27
1,87(L) x 1,70(A)	1,48(L) x 1,60(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 1.230,50	R\$ 1.230,50
1,88(L) x 1,70(A)	1,48(L) x 1,60(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 1.235,09	R\$ 1.235,09
3,20(L) x 1,70(A)	2,99(L) x 1,70(A)	TELA SOLAR 1%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 1.870,14	R\$ 1.870,14
3,20(L) x 1,75(A)	3,00(L) x 1,52(A)	TELA SOLAR 3%	MANUAL	COM BANDÔ	1	R\$ 1.886,65	R\$ 1.886,65
3,85(L) x 3,15(A)	3,50(L) x 3,17(A)	TELA SOLAR 1%	AUTOMATIZADO	SEM BANDÔ	1	R\$ 5.804,70	R\$ 5.804,70
4,93(L) x 2,77(A)	4,38(L) x 2,80(A)	DUAL SHADE 1%	AUTOMATIZADO	SEM BANDÔ	1	R\$ 8.774,76	R\$ 8.774,76
5,60(L) x 2,76(A)	4,54(L) x 2,80(A)	DUAL SHADE 1%	AUTOMATIZADO	SEM BANDÔ	1	R\$ 9.626,59	R\$ 9.626,59
						TOTAL DO VALOR ESTIMADO	R\$ 49.042,66

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxx de dois mil e xxxxxx, o (nome do empregado), fiscal do contrato nº XX/20XX, representante do Conselho Regional de Contabilidade do Pará, juntamente com o representante da empresa NOME DA EMPRESA, nome do representante legal, procederam completa vistoria nos serviços executados, observando a adequação aos projetos e especificações técnicas, para efeito de Recebimento Provisório dos serviços discriminados a seguir.

1 - DADOS CONTRATUAIS

1.1 – SERVIÇO: descrever o serviço prestado.

1.2 – ENDEREÇO: endereço da Contratada.

1.3 - EMPRESA CONTRATADA: NOME DA EMPRESA

1.4 – PROCESSO PROC SEI Nº: XXXX/20XX

1.5 – CONTRATO CRCPA Nº: XX/20XX

1.6 – VALOR DO CONTRATO: R\$ XX.XXX,XX (por escrito)

1.7 – PRAZO DE EXECUÇÃO: XX (xxxxxxxxxx) dias consecutivos

1.8 – PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: - início dos serviços: XX/XX/20XX - conclusão dos serviços: XX/XX/20XX

1.9 – VIGÊNCIA CONTRATUAL: - início do contrato: XX/XX/20XX - término do contrato: XX/XX/20XX

2 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 – SERVIÇOS EM CONFORMIDADE:

Os serviços foram executados de acordo com as condições contratuais, normas técnicas em vigor e em obediência aos projetos, especificações técnicas e demais elementos fornecidos pela contratante.

2.2 – RESSALVAS (Aqui enumerar eventuais ressalvas na execução contratual)

3 – CONCLUSÃO E PARECER

Após completa inspeção e análise dos elementos técnicos envolvidos, constatou-se que os serviços/quantitativos homologados são de boa qualidade e de acordo com as especificações e normas técnicas vigentes.

Diante do fim do prazo de execução e por não representarem impacto significativo, as correções das ressalvas poderão ser objeto do recebimento definitivo. (texto sugerido no caso de ressalvas, se for aplicável)

Belém/PA, xx de xx de xx

CRCPA – Fiscal de Contrato

Contratada Nome do Representante Legal

ANEXO IV

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxx de dois mil e xxxxxx, o (nome do empregado), fiscal do contrato nº XX/20XX, representante do Conselho Regional de Contabilidade do Pará, juntamente com o representante da empresa NOME DA EMPRESA, nome do representante legal, procederam completa vistoria nos serviços executados, observando a adequação aos projetos e especificações técnicas, para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços discriminados a seguir.

1 - DADOS CONTRATUAIS

1.1 – SERVIÇO: descrever o serviço prestado.

1.2 – ENDEREÇO: endereço da Contratada.

1.3 - EMPRESA CONTRATADA: NOME DA EMPRESA

1.4 – PROCESSO PROC SEI Nº: XXXX/20XX

1.5 – CONTRATO CRCPA Nº: XX/20XX

1.6 – VALOR DO CONTRATO: R\$ XX.XXX,XX (por escrito)

1.7 – PRAZO DE EXECUÇÃO: XX (xxxxxxxxxx) dias consecutivos

1.8 – PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: - início dos serviços: XX/XX/20XX - conclusão dos serviços: XX/XX/20XX

1.9 – VIGÊNCIA CONTRATUAL: - início do contrato: XX/XX/20XX - término do contrato: XX/XX/20XX

Conclui-se, com isso, que todos os serviços necessários para o escopo do objeto foram executados de acordo com as especificações e normas técnicas vigentes e demais documentos contratuais, razão pela qual se lavra o presente termo de recebimento definitivo, com que se dá plena quitação dos serviços contratados para a etapa supracitada. E, para constar, as partes, o CRCPA e (nome da empresa contratada), assinam o presente termo em duas vias de igual teor, uma delas destinada à Contratada.

Belém/PA, xx de xx de xx

CRCPA – Fiscal de Contrato

Contratada Nome do Representante Legal

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: Aquisição de persianas para nova sede do Conselho Regional de Contabilidade do

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Persiana tamanho 1,80(L) x 0,70(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	2		
2	Persiana tamanho 1,30(L) x 1,50(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	3		
3	Persiana tamanho 1,40(L) x 1,20(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	2		
4	Persiana tamanho 1,10(L) x 1,20(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
5	Persiana tamanho 3,20(L) x 1,75(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
6	Persiana tamanho 3,20(L) x 1,70(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 1%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
7	Persiana tamanho 1,82(L) x 1,70(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	3		
8	Persiana tamanho 1,30(L) x 1,50(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 1%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
9	Persiana tamanho 1,80(L) x 1,70(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
10	Persiana tamanho 1,20(L) x 1,20(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
11	Persiana tamanho 0,72(L) x 1,85(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 1%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		

12	Persiana tamanho 4,93(L) x 2,77(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com dual shade 1%, sistema automatizado, sem bandô.	UNID	1		
13	Persiana tamanho 5,60(L) x 2,76(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com dual shade 1%, sistema automatizado, sem bandô.	UNID	1		
14	Persiana tamanho 1,87(L) x 1,70(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
15	Persiana tamanho 1,85(L) x 1,70(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	2		
16	Persiana tamanho 1,88(L) x 1,70(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
17	Persiana tamanho 1,80(L) x 1,50(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
18	Persiana tamanho 1,80(L) x 1,51(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 3%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
19	Persiana tamanho 1,82(L) x 1,70(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 1%, sistema manual, com bandô.	UNID	1		
20	Persiana 3,85(L) x 3,15(A), com estrutura externa na cor branca, modelo rolô, com tela solar 1%, sistema automatizado, sem bandô.	UNID	1		
TOTAL				R\$	

VALIDADE DA PROPOSTA: (60) DIAS ÚTEIS A PARTIR DO RECEBIMENTO.

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA

DE PREÇOS: 1) o valor do material; 2) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 3) os encargos incidentes; 4) custos da entrega; 5) outros que incidam ou venham a incidir sobre os preços a setor ofertado.

1. **DADOS:**

RAZÃO SOCIAL:

NOME DA EMPRESA:

NOME DO RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO:

CPF:

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

2. **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**

BANCO N.º:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA N.º:

CONTA CORRENTE

N.º:

CHAVE PIX:

CNPJ:

3. **LOCAL, DE..... DE 2025**

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME, ASSINATURA



Documento assinado eletronicamente por **Ramiz de Oliveira Pastana, Assessora da Presidência**, em 04/11/2025, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Ramos dos Reis, Assessora**, em 04/11/2025, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edimar Soares de Lima, Assistente**, em 26/11/2025, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ailton Ramos Côrrea Junior, Presidente**, em 26/11/2025, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1065115** e o código CRC **A11E274A**.

Referência: Processo nº 9079612110001096.000040/2025-10

SEI nº 1065115