



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

ANEXO II- **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

Palmas, 30 de agosto de 2024

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO TOCANTINS - CRM/TO**

(Processo Administrativo nº 24.27.000003749-9)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de materiais de expediente, de informática e manutenção predial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**LOTE 01 - Material de Expediente.**

| ITEM | Material de Expediente  | Unidade                      | Qtde | Média Dos Valores totais Obtidos | Foto Meramente Ilustrativa  |
|------|---|------------------------------|------|----------------------------------|---|
| 1    | <p><b>Caneta marca texto cor amarela</b> com ponta chanfrada indeformável de 4 mm, tampa anti-asfixiante e tinta fluorescente, corpo cilíndrico em material plástico, dimensões mínimas 130 mm (comprimento) x 8,5 mm (diâmetro).</p> <p>Ref. Marca Bic ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.</p> | Caixa (contendo 12 unidades) | 3    | R\$ 52,98                        |  |

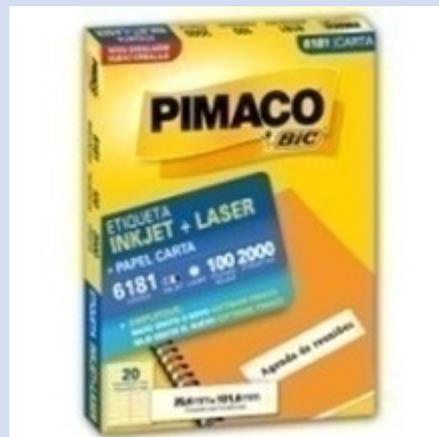
## LOTE 01 - Material de Expediente.

|   |  |                              |   |            |
|---|--|------------------------------|---|------------|
| 2 | <p><b>Caneta esferográfica cor azul</b>, traço médio, corpo em cristal transparente sextavado, com furo anti-asfixiante, ponta de metal e esfera de tungstênio. Carga cheia, com no mínimo 11,5cm de altura (a partir da ponta) e 2mm de diâmetro. Tampa plástica conectada ao corpo por encaixe, na cor da tinta. Caixas com 50 (cinquenta) unidades.</p> <p>Ref. Marca Bic ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.</p> | Caixa (contendo 50 unidades) | 5 | R\$ 160,80 |
|---|--|------------------------------|---|------------|



## LOTE 01 - Material de Expediente.

- Etiqueta ink-jet/laser Carta,** cor branca, etiqueta retangular, adesivo permanente, tamanho da etiqueta (MM): 25,4 x 101,6, com 20 etiquetas por folha. Etiquetas por pacote: 2000.
- 3 Pacote 10 R\$ 186,50



Ref. Marca Bic ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.

- Fita Adesiva,** tipo Durex, em rolo de dimensões mínimas 50 X 50MM; em filme de polipropileno com adesivo à base de resina/borracha.
- 4 Unidade 50 R\$ 695,00



Ref. Marca 3M ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.

- Prancheta portátil, material acrílico,** medindo 233 mm x 320 mm, espessura 3 mm, cor fumê, com prendedor niquelado.
- 5 Unidade 5 R\$ 100,00



## LOTE 01 - Material de Expediente.

- Papel Sulfito Alcalino**, no formato A4, dimensões 297 mm, 210 mm, impressora laser e jato de tinta, gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>, na cor branca. Caixas com 10 pacotes de 500 folhas cada.
- Caixa (contendo 10 pacotes de resma) 10 R\$ 450,00



Referência Copimax, Chamex, Report ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.

- Almofada ergonômica para punhos - Mouse Pad**, apoio com 20 mm de altura, em conformidade com a norma NR17
- Unidade 40 R\$ 1.990,00



- Apoio de punho para teclado**, tipo ergonômico, cor preta, material elastômero, medindo aprox. comprimento 50 cm, largura 10 cm, altura apoio punho 2cm, aplicação digitação.
- Unidade 40 R\$ 1.990,00



## LOTE 01 - Material de Expediente.

- 9 **Apoio para pés ergonômico em polietileno**  
- cor preta - em conformidade com NR17 - base e ranhuras a aderência aos pés - dimensões 40X30X8,5CM.
- Unidade 40 R\$ 3.300,00



Ref. Marca  
Leadship ou  
outra de  
qualidade e  
desempenho  
igual ou  
superior.

- 10 **Máscara Cirúrgica.** Tipo:  
Não Tecido, 3  
Camadas,  
Pregas  
Horizontais,  
Atóxica.  
Características  
Adicionais: Clip  
Nasal Embutido,  
Hipoalergênica.  
Tipo Uso:  
Descartável.  
Tipo Fixação:  
Com Elástico
- Caixa 20 R\$ 360,00



- 11 **Papel Carbono.**  
Material: Papel.  
Aplicação:  
Escrita Manual.  
Comprimento:  
297 Mm. Cor:  
Preta. Tipo:  
Monoface.  
Largura: 210  
Mm
- Pacote  
(contendo 10  
100 folhas) R\$ 405,00



## LOTE 01 - Material de Expediente.

12 **Tinta Para Carimbo** - Cor: Preto.  
Componentes: Base D'Água.  
Aspecto Físico: Líquido

Caixa (contendo 12 unidades)

1 R\$ 39,60



13 **Cola branca** escolar líquida

Unidade 20 R\$ 70,00



**Quadro branco magnético.**

Material: Fórmica  
Acabamento Superficial  
Moldura: Alumínio Cor Natural.  
Finalidade: Quadro Aviso / Apoio A Aulas.  
Largura: 120 CM.  
Comprimento: 300 CM.  
Características Adicionais: Magnético. Tipo Fixação: Parede.  
Material Moldura: Alumínio.

14 Unidade 1 R\$ 400,00



## LOTE 01 - Material de Expediente.

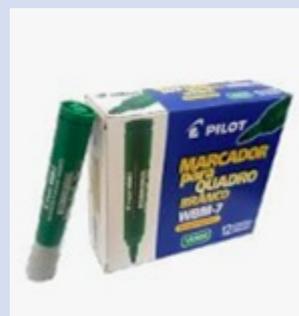
- 15 **Pincel Quadro Branco / Magnético.**  
Material: Plástico Reciclado.  
Material Ponta: Feltro. Tipo Caixa (contendo 4 unidades)  
Carga: Descartável.  
**Cor: Vermelha.**  
Características Adicionais: Ponta De 2,5mm De Diâmetro/Tampa Anti-Asfixiant
- 1 R\$ 40,00



- 16 **Pincel Quadro Branco / Magnético.**  
Material: Plástico Reciclado.  
Material Ponta: Feltro. Tipo Caixa (contendo 4 unidades)  
Carga: Descartável.  
**Cor: Preta.**  
Características Adicionais: Cilíndrico
- 1 R\$ 40,00



- 17 **Pincel Quadro Branco / Magnético.**  
Material: Plástico Reciclado.  
Material Ponta: Feltro. Tipo Caixa (contendo 4 unidades)  
Carga: Descartável.  
**Cor: Verde.**  
Características Adicionais: Cilíndrico
- 1 R\$ 40,00



## LOTE 01 - Material de Expediente.

|    |   |                             |   |           |
|----|---|-----------------------------|---|-----------|
| 18 | <p><b>Pincel Quadro Branco Magnético.</b><br/>Material: Plástico Reciclado.<br/>Material Ponta: Feltro. Tipo<br/>Carga: Descartável.<br/><b>Cor: Azul.</b><br/>Características Adicionais: Cilíndrico</p> | Caixa (contendo 4 unidades) | 1 | R\$ 40,00 |
|----|---|-----------------------------|---|-----------|



|    |  |         |   |           |
|----|--|---------|---|-----------|
| 19 | <p><b>Apagador Quadro Magnético.</b><br/>Material Corpo: Plástico.<br/>Comprimento: 15 CM. Largura: 5 CM. Altura: 23 MM.<br/>Características Adicionais: Com Base Feltro/Encaixe</p> | Unidade | 1 | R\$ 40,00 |
|----|--|---------|---|-----------|



**ESTIMATIVO DO VALOR DO MATERIAL A SER ADQUIRIDO:**

R\$ 10.399,88

## LOTE 02 - Material Manutenção Predial.

| ITEM | Papéis   | Unidade | Qtd. | Média Dos Valores totais Obtidos. | Foto Meramente Ilustrativa  |
|------|--|---------|------|-----------------------------------|---|
| 1    | <p><b>LUMINÁRIA DE EMBUTIR.</b><br/>Tipo: LED QUADRADO. 20X20X10CM. ALUMÍNIO E ACRÍLICO. USINA 3700/20</p> | Unidade | 40   | R\$ 900,00                        |  |

## LOTE 02 - Material Manutenção Predial.

2 **LUMINÁRIA DE SOBREPOR.** Tipo: LED QUADRADO. 40X40X10CM. ALUMÍNIO E ACRÍLICO. USINA 3700/20  
Unidade 2 R\$ 200,00



3 **Micro-ondas: Forno Microondas.** Capacidade: 38 L. Potência: 900 W. Voltagem: 220 V. Características Adicionais: Prato Giratório/Trava. Segurança/Timer/Memória. Cor: Branca  
Unidade 2 R\$ 2.600,00



4 **Ar Condicionado:** split piso teto 24000 btus; sistema inverter; quente/frio; 220 v; função: refrigerar, ventilar, desumidificar; timer/sleep; programação para ligar e desligar o ar-condicionado; direcionadores de ar; painel de controle eletrônico; controle remoto com display digital; controle de temperatura; filtro.  
Unidade 1 R\$ 5.000,00



**ESTIMATIVO DO VALOR DO MATERIAL A SER ADQUIRIDO:**

**R\$ 8.700,00**

## LOTE 03 - Material de Informática.

| ITEM | Papéis | Unidade | Qtd. | Média Dos Valores totais Obtidos. | Foto Meramente Ilustrativa |
|------|--------|---------|------|-----------------------------------|----------------------------|
|------|--------|---------|------|-----------------------------------|----------------------------|

## LOTE 03 - Material de Informática.

### Fonte Alimentação Ininterrupta:

Características Adicionais:  
Regulação On Line, Chave Liga/Desliga, Função Mute  
Tipo Onda: Senoidal  
Autonomia Bateria: 30 Min A Plena Carga  
Capacidade: 700 VA  
Voltagem: entrada: 220v  
6 Tomadas

1

Unidade 12 R\$ 8400,00



### Extensão Elétrica:

Comprimento: 5 M  
Componentes: 3 Tomadas Fêmeas E Plugue Terra  
Seção Nominal: 2,5 MM2

2

Unidade 10 R\$ 555,56



## LOTE 03 - Material de Informática.

### Filtro Linha:

Tensão

Alimentação:

110/220 V;

Potência

Máxima: 2200

W

Corrente

Máxima: 10 A;

Quantidade

Saída: 4

Tomadas

3 Tripolares 2p + Unidade 10 R\$ 563,30

Aplicação:

Equipamento

Informática /

Elétrico;

Comprimento

Cabo: 1,30 M;

Normas

Técnicas: Novo

Padrão NBR

14136 e NBR

13249"



### Televisor:

Tamanho Tela:

65 POL

Voltagem:

110/220 V

Características

Adicionais:

4 Smart Tv, 4 K, Unidade 1 R\$ 3.500,00

Wifi. Entradas

Hdmi/Usb,

Conversor

Tipo Tela: Led

Acessórios:

Controle

Remoto



**ESTIMATIVO DO VALOR DO MATERIAL A SER ADQUIRIDO:**

**R\$ 13.018,86**

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

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

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 2024, conforme detalhamento a seguir:

### **Elemento de despesa:**

6.2.2.1.1.33.90.30.004 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

6.2.2.1.2.44.90.52.004 - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

6.2.2.1.2.44.90.52.006 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DE COPA E

COZINHA

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

3.1. Assegurar o bom funcionamento das atividades exercidas pelo conselho regional de medicina do Tocantins, repondo os estoques, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A realização desta contratação observará os princípios da celeridade, da economicidade e da razoabilidade, justificando-se pela necessidade de aquisição de materiais de insumo, manutenção e reparos o objeto a ser licitado conjuntamente, conforme requisitos abaixo:

4.2. A contratação será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade Dispensa Eletrônica pelo critério de julgamento Menor Preço, de acordo com a Lei 14.133/21.

4.3. Não serão aceitos materiais recondicionados, remanufaturados ou de segunda mão.

4.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

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

## **5. SUSTENTABILIDADE:**

5.1. 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.

5.2. Conforme o Guia de Contratações Sustentáveis, uma licitação sustentável é aquela que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, conseqüentemente, aos direitos humanos. Dessa forma, a sustentabilidade se torna uma solução para implementar questões ambientais e sociais em todos os

estágios do processo de compra e contratação da administração pública, objetivando reduzir os impactos à saúde humana, animal e ao meio ambiente como um todo. Uma compra licitatória sustentável permite que a demanda seja atendida em conformidade as necessidades do órgão ao qual se destina e, ainda, oferecendo benefícios para a sociedade e ao meio ambiente. A nova lei de licitações estipula que o processo licitatório tem por objetivo o incentivo a inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável. Desse modo, para a presente aquisição serão observados os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) Produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável;
- b) Comprovação das empresas de que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental;

## **6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

6.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.2. As licitantes classificadas, quando convocadas pelo pregoeiro, obrigam-se a encaminhar amostra dos materiais ofertados, constantes das respectivas propostas, para o **departamento de compras do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, situado na ACSV 71 (704 Sul), Av LO 15, Lote 18 - Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77.022-322, das 08:30 às 11:30h** identificando corretamente cada amostra apresentada, com o número do Grupo e do Elemento referente ao Edital do Pregão.

6.3. As amostras deverão ser apresentadas, tão logo as licitantes sejam convocadas a fazê-lo, no prazo máximo de **07 (sete) dias** contados a partir da notificação.

6.4. As amostras deverão possuir, obrigatoriamente, todas as informações acerca das suas especificações contidas na respectiva proposta, relativas às condições ou exigências contidas neste Termo.

6.5. É dispensada a apresentação de amostra do material quando a proposta for referente à marca indicada neste termo como referência.

6.6. As amostras serão analisadas pelos servidores responsáveis pela elaboração deste Termo e pelo corpo técnico desta Unidade, os quais emitirão laudo, informando se foram aprovadas, podendo, conforme o caso, serem inutilizadas durante tal processo.

6.7. O exame das amostras tem por objetivo confrontar os materiais propostos com as especificações exigidas no item 3 deste termo de referência, em especial, no que diz respeito à qualidade, durabilidade e funcionalidade dos materiais, de forma que os mesmos ao serem utilizados neste Conselho, não provoquem ou sofram danos, preservando, destarte, o erário público.

6.8. O julgamento técnico das amostras ocorrerá em sessão pública, nas dependências deste Conselho, em data e hora a ser agendada pelo autor de termo de referência, com publicação na página da Internet e no sítio do pregão eletrônico, se for o caso, com antecedência mínima legal exigida da realização da sessão.

6.9. Caso não seja aprovado o material entregue para análise, as licitantes classificadas em segundo lugar, e, assim sucessivamente, serão chamadas a apresentar amostras, até que seja classificada sociedade empresária cuja amostra atenda às exigências do Edital e seus Anexos.

6.10. Após encerrado o procedimento licitatório, as amostras reprovadas deverão ser

retiradas pela(s) licitante(s) no mesmo endereço e horário descritos no item 6.2, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de descarte.

6.11. Será considerada a melhor proposta, dentre as aprovadas pelo autor do termo de referência, aquelas de menor preço por lote que estejam de acordo com as especificações contidas no item 3.

## **7. SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

8.1. 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.

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

9.1. A entrega deverá ser feita diretamente a servidor lotado no SEPAL da Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins - CRM/TO, situado na ACSV 71 (704 Sul), Av LO 15, Lote 18 - Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77.022-322, das 08:00 às 11:00h e das 14:00 às 17:00h, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento ou da nota de empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

9.2. O prazo fixado para entrega dos materiais contratados poderá, mediante solicitação escrita da CONTRATADA e a exclusivo critério do CRM/TO, ser prorrogado, estabelecendo-se que:

a ) Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a entrega dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar ao CRM/TO, em até 10 (dez) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação de prazo, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada com os impeditivos de seu cumprimento.

b ) O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega deverá ser encaminhado ao SEPAL, ficando a critério do funcionário designado para fiscalizar o CONTRATO acolher ou não o requerimento da CONTRATADA.

c ) Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os bens requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Edital e anexos do respectivo certame.

9.3. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

d) **PROVISORIAMENTE:** assim que forem entregues, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

e) **DEFINITIVAMENTE:** após verificação da conformidade dos materiais com as referidas especificações, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do termo de liquidação da nota fiscal, caso não haja ressalvas.

f) Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois de a CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entregá-los, dentro das referidas especificações ou completos, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

g) O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, aqueles só manifestados quando da sua normal utilização pelo CRM/TO, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

h) A aceitação do material é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO, que será realizada pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio da aposição de sua assinatura e data de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

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

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

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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 conterà 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.

## **12. FISCALIZAÇÃO**

12.1. 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](#)).

### **I) Fiscalização Técnica**

12.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores

resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

II) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

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

V) 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)).

## **II) Fiscalização Administrativa**

12.3. 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](#)).

VI) 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](#)).

## **III) Gestor do Contrato**

12.4. 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).

12.5. 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).

12.6. 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).

12.7. 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).

12.8. 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).

12.9. 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).

12.10. 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.

## **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **I) Recebimento**

13.1. 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.

13.2. 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

13.4. 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 30 (trinta) dias úteis.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

### **II) Liquidação**

13.9. 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.

VII) 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](#).

13.10. 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:

VIII) o prazo de validade;

IX) a data da emissão;

X) os dados do contrato e do órgão contratante;

XI) o período respectivo de execução do contrato;

XII) o valor a pagar; e

XIII) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.11. 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;

13.12. 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](#).

13.13. 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).

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

13.17. 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.

### **III) Prazo de pagamento**

13.18.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](#).

13.19.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 IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado) de correção monetária.

#### **IV) Forma de pagamento**

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

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

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

XIV) 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.

13.23.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.

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

14.1. 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 POR GRUPO.

#### **A. Forma de fornecimento**

14.2. O fornecimento do objeto será integral.

#### **B. Exigências de habilitação**

14.3. 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>)*

14.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

14.5. 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.

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

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

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

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

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

14.11. 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.

14.12. 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.

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

### **C. Habilitação jurídica**

**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;

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

**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>;

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;

**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](#)

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

**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

**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](#).

**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](#)

**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).

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

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

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

14.16.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.

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

14.18.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;

14.19.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;

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

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

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

14.23.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.

#### **E. Qualificação Econômico-Financeira**

14.24.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;

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

14.26.Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

XV) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1

(um);

XVI) 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.

XVII) 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;

XVIII) 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.

14.27.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.

14.28.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).

14.29.Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

14.30.A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

15.1. O custo estimado da contratação apostos na tabela abaixo:

|                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| LOTE 01 (Mat. Expediente)            | <b>R\$ 10.399,88</b> |
| LOTE 02 (Mat. Manutenção Predial)    | <b>R\$ 8.700,00</b>  |
| LOTE 03 (Equipamento de Informática) | <b>R\$ 13.018,86</b> |

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CRM-TO.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### **Elemento de despesa:**

6.2.2.1.1.33.90.30.004 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

6.2.2.1.2.44.90.52.004 - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

6.2.2.1.2.44.90.52.006 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

---

Rubianne Cavalcante Borba  
Equipe de Apoio SEPAL

---

Athos Alencar de Almeida  
Equipe de Apoio DETIN



Documento assinado eletronicamente por **Rubianne Cavalcante Borba, Chefe do SEPAL**, em 23/10/2024, às 11:52, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Athos Alencar de Almeida, Assistente de Tecnologia da Informação**, em 23/10/2024, às 15:55, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1684863** e o código CRC **E03C2086**.



ACSV 71 (704 Sul), Av. LO 15, Lote 18, 1º piso - Bairro Plano Diretor Sul |  
CEP 77022-322 | Palmas/TO - <http://www.crmto.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.27.000003749-9 | data de inclusão: 23/10/2024