

CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	389455-CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ	ROMULO FERREIRA DA SILVA	26/02/2026 14:43 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	9/2026	02/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de expediente e de consumo para o CRF-RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Papel A4:</p> <p>Papel Para Impressão Formatado; Tipo: Sulfite/Apergaminhado /Ofício; Tamanho (C X L): 297 X 210 MM; Gramatura: 75 G/M2; Cor: Branco; Característica 1 Adicional: Alvura Superior; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega; Fabricante / Marca de Referência: Chamex, Report, similar, ou de melhor qualidade. Atenção: Este item possui entrega parcelada, leia com atenção o Termo de Referência. Resma com 500 folhas.</p>	254199	Unidade	1.400	R\$ 29,02	R\$ 40.628,00

--	--	--	--	--	--	--	--

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	2	Envelope de Papel Kraft Pardo Natural: Material: Kraft; Modelo: Saco Padrão; Tamanho (C X L): 360 X 260 MM; Cor: Parda; Gramatura: 80 G/M2; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante/Marca de Referência: Foroni, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	467091	Unidade	2000	R\$ 0,39	R\$ 780,00
	3	Grampo Grampeador: Material: Metal; Tratamento Superficial: Galvanizado /Cobreado; Tamanho: 26/6; Uso: Grampeador De Mesa; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante/Marca de Referência: Bacchi, ACC, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	425226	Caixa com 1000 Unidades	200	R\$ 1,77	R\$ 354,00
	4	Clipe Metal 2/0: Tratamento Superficial: Galvanizado; Aplicação: Fixar Papéis E Similares; Tamanho: 2/0; Material: Arame De Aço; Formato: Paralelo; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante/Marca de Referência: Bacchi, ACC, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	463460	Caixa com 100 Unidades	60	R\$ 3,00	R\$ 180,00
	5	Clipe Metal nº 8/0: Material: Arame De Aço; Tamanho: 8 /0; Tratamento Superficial: Galvanizado; Formato: Paralelo; Prazo de Validade Mínimo: 12 Meses A Contar Da Data Da Entrega.	458897	Caixa com 25 Unidades	96	R\$ 1,74	R\$ 167,04

	Fabricante/Marca de Referência: Bacchi, ACC, similar, ou de melhor qualidade.					
6	<p>Corretivo: Material: Base De Água; Volume: 18 ml; Aplicação: Apagar Caneta Esferográfica; Características Adicionais: Pincel Aplicador E Tampa Protetora; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega.</p> <p>Fabricante / Marca de Referência: BIC, Faber-Castell, Tilibra, Similar; Ou De Melhor Qualidade.</p>	394475	Unidade	24	R\$ 2,07	R\$ 49,68
7	<p>Cola Branca: Composição: À Base De Éter De Poliglucosídeo; Cor: Branca; Aplicação: Papel; Características Adicionais: Atóxica E Secagem Rápida; Tipo: escolar/bastão; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Pritt, Faber-Castell, BIC, Similar; Ou De Melhor Qualidade.</p> <p>Tubo de 9 Gramas</p>	356693	Unidade	60	R\$ 1,90	R\$ 114,00
8	<p>Caixa Box Arquivo Morto: Material: Plástico Corrugado; Dimensão (C X L X A): 36,0 X 13,5 X 25,0 CM; Cor: Azul; Impressão: Padrão; Características Adicionais: Com Trava; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega.</p> <p>Fabricante / Marca de</p>	468082	Unidade	300	R\$ 5,23	R\$ 1.569,00

	Referência: Polionda, Polibras, Similar; Ou De Melhor Qualidade.					
9	Grampeador de Mesa: Tratamento Superficial: Pintado/Cromado; Material: Plástico Abs; Tipo: Mesa; Capacidade: 25 FL; Tamanho Grampo: 26/6; Características Adicionais: Alfineta 4 Fohas; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Masterprint, Easy Office, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	433777	Unidade	24	R\$ 15,74	R\$ 377,76
10	Grampo Trilho Plástico Encadernador Estendido: Material: Plástico Injetado Em Polietileno; Tipo: Garra; Dimensões: 300 x 9 x 112 MM; Aplicação: Fixação Folhas Em Processos; Capacidade: 600 Folhas (ref. Sulfite 75g/m²); Tratamento Superficial: Plástico; Cor: Branco; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: DelloFix - Código 0299.E.0010.2, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	400768	Pacote com 50 Unidades	100	R\$ 13,31	R\$ 1.331,00
11	Caneta Esferográfica Azul; Material: Plástico; Quantidade Cargas: 1 UN; Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio; Tipo Escrita: Média; Cor Tinta: Azul; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: BIC,	289405	Caixa com 50 Unidades	02	R\$ 36,91	R\$ 73,82

	Compactor, Similar; Ou De Melhor Qualidade.					
12	Caneta Esferográfica Preta; Material: Plástico; Quantidade Cargas: 1 UN; Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio; Tipo Escrita: Média; Cor Tinta: Preta; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: BIC, Compactor, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	289406	Caixa com 50 Unidades	03	R\$ 35,47	R\$ 106,41
13	Etiqueta Autoadesiva: Material: Papel Alcalino; Altura: 38,10 MM; Características Adicionais 1: Folha A4; Largura: 63,5 MM; Cor: Branca; Formato: Retangular; Etiquetas por Folha: 21; Etiquetas por Envelope: 2100; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Pimaco, Colacril, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	284793	Caixa com 100 Folhas	10	R\$ 40,22	R\$ 402,20
14	Etiqueta Autoadesiva; Material: Papel Apergaminhado; Altura: 33,90 MM; Cor: Branca; Largura: 101,60 MM; Apresentação: Caixa Com 100 Folhas; Etiquetas por folha: 14; Etiquetas por envelope: 1400; Tipo Uso: Impressora Laser; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de	395445	Caixa com 100 Folhas	10	R\$ 46,40	R\$ 464,00

1		Referência: Pimaco, Colacril, Similar; Ou De Melhor Qualidade.					
	15	Fita Adesiva Multiuso Transparente: Material: Polipropileno Reciclado; Tipo: Monoface; Largura: 50 MM; Comprimento: 50 M; Cor: Incolor; Aplicação: Multiuso; Características Adicionais: Autoadesiva; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: 3M, Scotch, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	435082	Unidade	150	R\$ 4.93	R\$ 739,50
	16	Fita Adesiva Multiuso Transparente: Material: Polipropileno Reciclado; Tipo: Monoface; Largura: 12 MM; Comprimento: 30 M; Cor: Incolor; Aplicação: Multiuso; Características Adicionais: Autoadesiva; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: 3M, Scotch, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	463228	Unidade	24	R\$ 2,47	R\$ 59,28
	17	Pasta Arquivo Registradora AZ (Jeca): Material: Plástico PVC; Tipo: Forrada Com Papel Plastificado; Largura: 280 MM; Altura: 350 MM; Lombada: 80 MM; Cor: Preta; Aplicação: Arquivo De Documento; Características Adicionais: Presilha Metálica / 2 Furos / Visor Plástico Transparente Na Lombada; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca	486143	Unidade	100	R\$ 14,47	R\$ 1.447,00

	de Referência: Chies, Spiral, Similar; Ou De Melhor Qualidade.					
18	Borracha Apagadora de Escrita: formato retangular; Uso: apagar escrita de lápis ou lapiseira; Tipo: escolar; Cor: Branca; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Leo&Leo, Faber Castell, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	414665	Unidade	15	R\$ 2,29	R\$ 34,35
19	Caderno 96 folhas: Tamanho 20 cm x 27 cm; 96 folhas pautadas; Encadernação: Espiral; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Tilibra, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	332858	Unidade	20	R\$ 17,11	R\$ 342,20
20	Caneta Hidrográfica Azul: Material do corpo: Plástico; Cor: azul; Tipo de Ponta: Redonda; Tipo de tinta: à Base de Agua; Aplicação: Papel; Espessura do Traço: 4 mm; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Faber Castell, Leo&Leo, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	410603	Unidade	24	R\$ 4,69	R\$ 112,56
21	Caneta Hidrográfica Preta: Material do corpo: Plástico; Cor: Preto; Tipo de Ponta: Redonda; Tipo de tinta: à Base de Agua; Aplicação: Papel; Espessura do Traço: 4 mm; Prazo de Validade	410605	Unidade	24	R\$ 4,06	R\$ 97,44

	Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Faber Castell, Leo&Leo, Similar; Ou De Melhor Qualidade.					
22	Caneta Hidrográfica Vermelha: Material do corpo: Plástico; Cor: Vermelha Tipo de Ponta: Redonda; Tipo de tinta: à Base de Agua; Aplicação: Papel; Espessura do Traço: 4 mm; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Faber Castell, Leo&Leo, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	410606	Unidade	24	R\$ 5,20	R\$ 124,80
23	Adesivo instantâneo: Modelo: 793; Cor: incolor; Peso da unidade: 20g; funciona em metais, papéis, madeiras, porcelanas, borrachas, plásticos, cortiças e outros; Com Tampa dosadora ante entupimento; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Super Bonder, Tek Bonder, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	352233	Unidade	12	R\$ 8,39	R\$ 100,68
24	Elástico Amarelo N°18: Material: Latex; tamanho 18; espessura: 2mm; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Mamuth, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	602172	Caixa com 100 Unidades	60	R\$ 4,20	R\$ 252,00
	Extrator de Grampo: Material: metal; funciona em metais, papéis, madeiras,					

25	porcelanas, borrachas, plásticos, cortiças e outros; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Artemis, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	405486	Unidade	48	R\$ 3,83	R\$ 183,84
26	Livro Protocolo: Modelo: Caderno de protocolo de correspondência, Tipo: Caderneta; Comprimento: 22,5 Cm; Largura 16c; Quantidade de folha: 100; tipo de encadernação: cosido /brochura; Tipo de folhas: blocos com dados; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega.	373005	Unidade	24	R\$ 11,40	R\$ 273,60
27	Pasta Sanfonada 12 Divisórias A4: Modelo Pasta Sanfonada com folio; Material: Polipropileno; Comprimento x Largura: 33 cm x 23,5; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega.	406402	Unidade	24	R\$ 19,18	R\$ 460,32
28	Molha-Dedos: Modelo: 10160002, peso da unidade 2g; Formato: Redondo com Cera; Utilizado para manipular papeis.	386807	Unidade	12	R\$ 2,32	R\$ 27,84
29	Divisória Classificadora: Material: Plástico Semirrígido, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Jogo Com 10 Projeções (Uma De Cada Cor).	25565	Unidade	70	R\$ 6,29	R\$ 440,30
	Clipe Metal nº 0/0: Material: Metal; Tamanho: 0/0; Tratamento superficial:					

30	Niquelado; Formato: Paralelo; Prazo de Validade Mínimo: 12 Meses A Contar Da Data Da Entrega. Fabricante/Marca de Referência: Bacchi, ACC, similar, ou de melhor qualidade.	306312	Caixa com 100 Unidades	24	R\$ 1,87	R\$ 44,88
31	Pilha alcalina AA: Composição: Alcalina; Aplicação: Polivalentes, Dispositivos Eletrônicos, Brinquedos, Lanternas; Voltagem Nominal: 1,5 v; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Rayovac, Duracell, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	419859	Unidade	12	R\$ 4,70	R\$ 56,40
32	Pilha Alcalina AAA: Composição: Alcalina; Aplicação: Polivalentes, Dispositivos Eletrônicos, Brinquedos, Lanternas; Voltagem Nominal: 1,5 v; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Rayovac, Duracell, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	419860	Unidade	36	R\$ 3,21	R\$ 115,56
33	Bateria 9 v: Composição: Alcalina; Aplicação: Polivalentes, Dispositivos Eletrônicos, Brinquedos, Lanternas; Voltagem Nominal: 9 v; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Rayovac, Duracell, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	435132	Unidade	10	R\$ 9,43	R\$ 94,30

	34	Pasta L: material plástico altura 297mm, largura 210mm cor incolor, Tamanho A.	375501	Pacote com 10 Unidades	200	R\$ 8,51	R\$ 1.702,00
	35	Papel Autoadesivo: papel tipo contact incolor 60 g/m2, tamanho aproximado: largura 46 cm comprimento 25m. brilhante	278462	Rolo	02	R\$ 57,88	R\$ 115,76
	36	Tesoura Multiuso: Material: Aço Inoxidável; Material Cabo: Plástico; Comprimento: 21 CM; Características Adicionais: Reta / Corte Liso, Com Ponta; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Jocar Office, Tramontina, Mundial, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	461471	Unidade	10	R\$ 7,70	R\$ 77,00
Total do Grupo							R\$ 12.870,52

RUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	37	Libel Refil Flex: Modelo: 50030001 Fabricante: Libell Material de Fabricação: Polipropileno e Carvão Ativado impregnado com Prata Coloidal Modelos Compatíveis	376983	Unidade	84	R\$ 50,00	R\$ 4.200,00

	Tipo de Acessório: Refil Vazão Nominal (L/h): 45 l/h Vida Útil do Filtro: 4000 litros ou 6 meses.					
38	Pure Flow WFS 008: Modelo: WFS008 Fabricante: Soft Everest Material de Fabricação: Polipropileno e Carvão Ativado impregnado com Prata Coloidal Modelos Compatíveis Tipo de Acessório: Refil Vazão Nominal (L/h): 50 a 60 l/h Vida Útil do Filtro: 3000 litros ou 6 meses.	376983	Unidade	12	R\$ 49,71	R\$ 596,52
39	Latina Filtro P355: Modelo: P355 Fabricante: Latina Material de Fabricação: Polipropileno MeltBlown e Carvão Ativado impregnado com Prata Coloidal Modelos Compatíveis Tipo de Acessório: Refil Vazão Nominal (L/h): 50 a 60 l/h Vida Útil do Filtro: 3000 litros ou 6 meses.	376983	Unidade	6	R\$ 58,91	R\$ 353,46
Total do Grupo						R\$ 5.149,98

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo amplamente disponíveis por diversos fornecedores e passíveis de comparação direta entre si.

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 **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato ou documento substituto**, 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

2.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de abastecimento contínuo e adequado dos diversos setores da sede e das seccionais do CRF-RJ ao longo do exercício de 2026, garantindo o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da autarquia.

2.2 O planejamento da demanda foi realizado com base na estimativa de consumo e no levantamento de quantitativos elaborado pelo Setor de Almoxarifado, considerando as necessidades históricas e os ajustes decorrentes de novos fatores institucionais.

2.3. Destaca-se, ainda, que houve um aumento significativo no consumo de determinados materiais, especialmente papel A4, em virtude da recente mudança para a nova sede do CRF-RJ, que ampliou a estrutura física e, consequentemente, gerou maior demanda por insumos de expediente. Além disso, novas demandas operacionais surgiram em áreas estratégicas, resultando em um incremento não previsto no consumo durante o exercício anterior.

2.4. A última aquisição ocorreu em abril de 2025, quando foram compradas 720 resmas. No período de seis meses, houve um consumo total de 620 resmas, o que corresponde a uma média de aproximadamente 103 resmas por mês.

2.5. Ressalta-se que, na ocasião da compra anterior, o estoque estava zerado, o que indica que as 720 resmas adquiridas foram integralmente utilizadas no período analisado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente diversos, resmas de papel A4 e filtros para purificadores de água, visando atender às necessidades administrativas e operacionais desta Autarquia ao longo do período de vigência da contratação.

3.2. Os materiais de expediente englobam itens de uso contínuo nas atividades administrativas, tais como canetas, pastas, grampos, cliques, envelopes, entre outros, os quais possuem ciclo de vida compatível com seu uso cotidiano, sendo consumidos gradualmente no decorrer das rotinas de trabalho. A especificação desses materiais observará padrões de qualidade que garantam sua durabilidade durante o período de utilização, evitando desperdícios e a necessidade de reposições frequentes.

3.3. As resmas de papel A4 constituem insumo essencial para a produção documental, instrução de processos administrativos, emissão de relatórios e demais atividades institucionais. O papel deverá atender às normas técnicas aplicáveis quanto à gramatura, brancura e resistência, assegurando bom desempenho em impressoras e copiadoras, reduzindo riscos de atolamentos e retrabalhos. Considerando seu caráter consumível, o fornecimento será planejado para reposição periódica conforme a demanda estimada do órgão.

3.4. Os filtros para purificadores de água destinam-se à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos já instalados nas dependências da Autarquia, garantindo a qualidade da água consumida por servidores, colaboradores e público em geral. O ciclo de vida dos filtros será observado conforme as recomendações do fabricante, sendo realizada a substituição periódica para assegurar eficiência na filtragem e preservação da saúde dos usuários, bem como prolongar a vida útil dos purificadores.

3.5. De forma integrada, a solução contempla não apenas a aquisição dos itens, mas sua utilização responsável ao longo do tempo, com reposição planejada, armazenamento adequado e descarte ambientalmente correto quando aplicável, contribuindo para a eficiência administrativa, a economicidade e a sustentabilidade no uso dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista se tratar de bens de fácil identificação no mercado.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar dos valores e da garantia legal da legislação do Consumidor.

4.4. Os requisitos da contratação são o fornecimento de todos os materiais conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecida no Termo de Referência:

4.5. Todos os produtos deverão ser de (primeira qualidade), sob pena de recusa do recebimento do material;

4.6. Os produtos deverão ser novos e sem uso;

4.7. Para os produtos que possuírem validade, ela deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar da entrega do material;

4.8. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema de compras governamentais (CATMAT) e as especificações constantes no Termo de Referência, prevalecerão às últimas.

4.8.1. A indicação de marca nas especificações técnicas dos itens, quando ocorrer, tem por finalidade fornecer uma referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, sendo admitido o fornecimento de item equivalente, similar ou de melhor qualidade, desde que atendidos os requisitos mínimos especificados neste Termo de Referência. O TCU reconheceu ser permitida menção a marca de referência no Edital - como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto – no Acórdão 113/2016 Plenário, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo ainda a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

4.9. Os objetos deverão dispor na embalagem informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo.

4.10. Os produtos adquiridos devem possuir garantia integral, com prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua entrega definitiva, contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação /aprovação pelo CRF-RJ. Não serão aceitas garantia de terceiros.

4.11. O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias úteis, em remessa única, contados a partir da data da assinatura do Termo de Contrato e/ou do Aceite na Nota de Empenho, EXCETO para o Papel A4 (Papel Para Impressão Formatado; Gramatura: 75 G/M2; Característica Adicional: Alvura Superior; Tamanho (C X L): 297 X 210 MM; Cor: Branco; Tipo: Sulfite /Apergaminhado/Ofício).

4.12. Somente a entrega do “PAPEL A4” deverá ser realizada de forma PARCELADA, em 02 (DUAS PARCELAS), sendo:

4.12.1. As parcelas referentes ao PAPAEL A4 serão entregues nos seguintes prazos e condições:

PARCELAS	COMPOSIÇÃO DAS PARCELAS	PRAZO DE ENTREGA
1ª	Entrega de 50% (cinquenta por cento) do total adquirido, ou seja, 700 (setecentos) unidades do item adquirido.	Em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Termo de Contrato e /ou do Aceite na Nota de Empenho.
2ª	Entrega dos 50% (cinquenta por cento) restantes, ou seja, 700 (setecentos) unidades do item adquirido.	120 (noventa) dias após a data da realização da primeira entrega.

4.13. O prazo de entrega da 2ª parcela do PAPAEL A4 poderá ser antecipado, caso haja necessidade da reposição do estoque do CRF-RJ.

4.14. Tendo em vista os prazos de entrega definidos, para fins de contagem da data de validade mínima de cada item, deverá ser observada, além da data de fabricação, a data da efetiva entrega do produto.

4.15. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.16. A entrega dos itens deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 17:00 horas, endereço: Rua Luís de Camões nº 59, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20060-040.

4.17. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são aquelas exigidas em Lei, e estarão previstas no Termo de Referência.

4.18. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no Termo de Referência.

4.19. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.19.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.19.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.19.1.1.1. 50% (cinquenta por cento) do total quantitativo descrito para todos os itens;

- 4.20. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.21. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.22. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.22.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.23. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.24. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual sob numeração 09/2026, soba rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.001.001 – Material de Expediente.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens dos grupos 1 e 2 é de 20 (vinte) dias uteis, contados da assinatura de Contrato ou emissão da Nota de Empenho, em remessa única.*

5.2. *Quanto ao item papel A4, serão entregues nos seguintes prazos e condições:*

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	<i>Entrega de 50% (cinquenta por cento) do total adquirido, ou seja, 700 (setecentos) unidades do item adquirido.</i>	<i>Em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Termo de Contrato e/ou do Aceite na Nota de Empenho.</i>
2ª	<i>Entrega dos 50% (cinquenta por cento) restantes, ou seja, 700 (setecentos) unidades do item adquirido.</i>	<i>120 (noventa) dias após a data da realização da primeira entrega.</i>

5.3. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.4. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Luís de Camões, 59 – Centro – Rio de Janeiro/RJ*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

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 anotará 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 **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** 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 **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **25% (vinte e 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 **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) 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 15 (quinze) 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 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.

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 15 (quinze) dias úteis.

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.27. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

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

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

8.28.2. 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.

8.28.3. 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.

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

8.29. 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

8.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/01/2026.

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

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 da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO POR GRUPO*, com fundamento no art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral para os Grupos 1 e 2 e parcelado para o Item PAPEL A4.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. 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;

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, 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

9.24. 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* de 10% do *valor total estimado da contratação*.

9.25. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

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.

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

Qualificação Técnica

9.30. *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.*

9.30.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

9.30.1.1. *Fornecimento de Materiais de Expediente.*

9.30.2 *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, de 50% de fornecimento.*

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

9.30.4. 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.

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, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 58.648,50 (cinquenta e oito mil e seiscientos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

10.2. A forma utilizada foi a mediana dos valores de contratações similares de outros entes públicos

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual sob numeração 09/2026, sob a rubrica **6.2.2.1.1.01.04.04.001.001 – Material de Expediente**.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Regras aplicáveis

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

1 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 05 (cinco)*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (*Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização*), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Aviso de Dispensa Eletrônica*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2 - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente ao contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.*

3 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, *e da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.17. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*
- 5.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 5.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
- 5.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 5.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.3.3. Indenizações e multas.

5.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6 - DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7 - ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 - FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio de Janeiro, Seção Judiciária de Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LEONARDO RODRIGUES DE PAULA

Chefe do Almoxarifado