



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHINHO
O TRABALHO CONTINUA



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇO - LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 0032-2.026 FME)
Pregão Eletrônico nº 0004-2.026 FME

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço visando a aquisição de materiais de expediente para atender as demandas do fundo Municipal De Educação De Riachinho — TO, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM	PREÇO UND	V. TOTAL
1	50	CX	Alfinete de escritório nº 01, cores diversas, em poliestireno e arame de aço niquelado, caixa com 50 unidades	R\$ 9,00	R\$ 450,00
2	20	UN	Almofada para carimbo nº 3	R\$ 9,50	R\$ 190,00
3	20	UN	Almofada para carimbo nº 4	R\$ 10,50	R\$ 210,00
4	200	UN	Apagador para quadro branco	R\$ 10,00	R\$ 2.000,00
5	200	UN	Apontador com reservatório plástico, diâmetro aprox. 4 cm	R\$ 3,00	R\$ 600,00
6	12	ROL	Barbante cru, 100% algodão, 100 m	R\$ 40,00	R\$ 480,00
7	500	UN	Bastão de cola quente, 11,2 mm x 30 cm	R\$ 2,80	R\$ 1.400,00
8	100	UN	Bloco de anotações adesivo	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
9	100	UN	Bloco de anotações 100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
10	50	CX	Borracha branca, macia, flexível, tipo ponteira, caixa com 100 unidades	R\$ 42,00	R\$ 2.100,00
11	500	UN	Caderno capa dura, 96 folhas	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00
12	200	UN	Caixa para arquivo morto em plástico polionda	R\$ 6,30	R\$ 1.260,00
13	40	UN	Calculadora de mesa, 12 dígitos	R\$ 16,00	R\$ 640,00
14	50	CX	Caneta esferográfica azul, corpo plástico, ponta média 1.0 mm, caixa com 50 unidades	R\$ 51,00	R\$ 2.550,00
15	30	CX	Caneta esferográfica preta, corpo plástico, ponta média 1.0 mm, caixa com 50 unidades	R\$ 51,00	R\$ 1.530,00
16	20	CX	Caneta esferográfica vermelha, corpo plástico, ponta média 1.0 mm, caixa com 50 unidades	R\$ 51,00	R\$ 1.020,00
17	50	UN	Canetinha grande, caixa com 12	R\$ 13,00	R\$ 650,00
18	5	CX	Carbono duplo face, caixa com 100 folhas	R\$ 43,00	R\$ 215,00
19	200	FOL	Cartolina cores variadas, gramatura 150 g	R\$ 1,50	R\$ 300,00
20	100	CX	Clips niquelado 2/0, caixa com 100 unidades	R\$ 5,00	R\$ 500,00
21	100	CX	Clips niquelado 4/0, caixa com 100 unidades	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHINHO
O TRABALHO CONTINUA



22	75	CX	Clips niquelado 6/0, caixa com 50 unidades	R\$ 8,00	R\$ 600,00
23	50	CX	Clips niquelado 8/0, caixa com 25 unidades	R\$ 4,80	R\$ 240,00
24	50	CX	Clips niquelado 10/0, caixa com 25 unidades	R\$ 6,50	R\$ 325,00
25	100	UN	Cola bastão	R\$ 2,00	R\$ 200,00
26	100	UN	Cola branca 1 litro, atóxica, solúvel em água	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
27	100	UN	Cola líquida branca PVA, 90 g	R\$ 2,50	R\$ 250,00
28	50	UN	Cola para isopor 1 litro, atóxica, solúvel em água, secagem rápida	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
29	200	UN	Cola para isopor 90 g, atóxica, solúvel em água	R\$ 4,50	R\$ 900,00
30	100	UN	Corretivo líquido branco, 18 ml	R\$ 2,80	R\$ 280,00
31	500	M	Elástico largo	R\$ 2,40	R\$ 1.200,00
32	50	PCT	Elástico para papéis, látex, pacote com 50 g	R\$ 9,00	R\$ 450,00
33	1000	UN	Envelope A4 papel off-set	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
34	500	UN	Envelope tipo convite	R\$ 0,70	R\$ 350,00
35	500	UN	Envelope tipo visita	R\$ 0,14	R\$ 70,00
36	60	UN	Estilete largo, corpo plástico	R\$ 10,00	R\$ 600,00
37	100	UN	EVA atalhado 40 x 48 cm	R\$ 2,50	R\$ 250,00
38	1000	FOL	EVA colorido lavável, 40 x 48 cm	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00
39	200	UN	EVA com glitter 40 x 48 cm	R\$ 5,80	R\$ 1.160,00
40	200	UN	EVA estampado 40 x 48 cm	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
41	20	UN	Extrator de grampo tipo espátula	R\$ 2,00	R\$ 40,00
42	100	UN	Fita adesiva crepe 20 mm x 50 m	R\$ 9,00	R\$ 900,00
43	200	UN	Fita adesiva lacradora 45 mm x 45 m	R\$ 6,00	R\$ 1.200,00
44	100	UN	Fita corretiva	R\$ 8,00	R\$ 800,00
45	100	UN	Fita dupla face PVC 16 mm x 30 m	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
46	150	UN	Fita durex 12 mm x 40 m	R\$ 3,40	R\$ 510,00
47	20	UN	Fita métrica 1,5 m	R\$ 5,00	R\$ 100,00
48	150	UN	Folha de isopor 10 mm	R\$ 0,70	R\$ 105,00
49	150	UN	Folha de isopor 15 mm	R\$ 1,00	R\$ 150,00
50	150	UN	Folha de isopor 30 mm	R\$ 2,30	R\$ 345,00
51	150	CX	Giz de cera, caixa com 12 unidades	R\$ 12,00	R\$ 1.800,00
52	100	UN	Glitter irisado, pote com 3 g	R\$ 1,30	R\$ 130,00



53	60	UN	Grampeador metálico para até 25 folhas	R\$ 14,00	R\$ 840,00
54	30	UN	Grampeador metálico para até 50 folhas	R\$ 28,00	R\$ 840,00
55	36	CX	Grampo para grampeador 23/6, caixa com 1.000 unidades	R\$ 7,00	R\$ 252,00
56	100	CX	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades	R\$ 11,50	R\$ 1.150,00
57	50	UN	Grampos plásticos para papel	R\$ 0,45	R\$ 22,50
58	150	CX	Lápis de cor grande, caixa com 12 unidades	R\$ 9,00	R\$ 1.350,00
59	50	CX	Lápis preto nº 2, corpo sextavado, caixa com 144 unidades	R\$ 65,00	R\$ 3.250,00
60	100	UN	Livro de folhas numeradas, 100 folhas	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
61	100	UN	Livro de folhas numeradas, 50 folhas	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
62	20	UN	Livro de protocolo, capa dura, 100 folhas	R\$ 18,00	R\$ 360,00
63	20	UN	Livro de protocolo, capa dura, 50 folhas	R\$ 13,00	R\$ 260,00
64	120	UN	Marca texto, cores fluorescentes	R\$ 1,90	R\$ 228,00
65	50	CX	Massa de modelar, caixa com 6 unidades	R\$ 5,00	R\$ 250,00
66	50	UN	Palito de madeira, pacote com 50	R\$ 6,00	R\$ 300,00
67	250	FOL	Papel cartão cores variadas, 50 x 70 cm	R\$ 2,60	R\$ 650,00
68	100	UN	Papel celofane 85 x 100 cm	R\$ 2,75	R\$ 275,00
69	200	FOL	Papel crepom cores variadas	R\$ 3,00	R\$ 600,00
70	200	FOL	Papel dupla face cores variadas	R\$ 1,70	R\$ 340,00
71	100	PCT	Papel fotográfico 180 g, pacote com 50 folhas	R\$ 37,00	R\$ 3.700,00
72	100	PCT	Papel fotográfico adesivo 180 g, pacote com 50 folhas	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
73	200	FOL	Papel laminado cores variadas	R\$ 1,90	R\$ 380,00
74	36	CX	Papel linho (casca de ovo), gramatura 180 g/m², A4, pacote com 50 folhas	R\$ 32,00	R\$ 1.152,00
75	400	UN	Papel madeira	R\$ 2,00	R\$ 800,00
76	200	FOL	Papel seda cores variadas	R\$ 1,40	R\$ 280,00
77	250	CX	Papel sulfite A4, 75 g/m², caixa com 10 resmas	R\$ 370,00	R\$ 92.500,00
78	60	PC	Papel vergê 180 g, pacote com 50 folhas	R\$ 21,50	R\$ 1.290,00
79	200	UN	Pasta aba elástica ofício	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
80	50	UN	Pasta aba elástica ofício, lombo 30 mm	R\$ 5,50	R\$ 275,00
81	50	UN	Pasta aba elástica ofício, lombo 40 mm	R\$ 7,50	R\$ 375,00
82	100	UN	Pasta aba elástica ofício, lombo 50 mm	R\$ 8,00	R\$ 800,00
83	400	UN	Pasta AZ lombo estreito, tamanho ofício	R\$ 19,00	R\$ 7.600,00
84	500	UN	Pasta AZ lombo largo, tamanho ofício	R\$ 24,00	R\$ 12.000,00
85	50	UN	Pasta catálogo com 100 sacos	R\$ 49,00	R\$ 2.450,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHINHO
O TRABALHO CONTINUA



86	50	UN	Pasta catálogo com 50 sacos	R\$ 27,00	R\$ 1.350,00
87	400	UN	Pasta em L A4	R\$ 3,00	R\$ 1.200,00
88	1200	UN	Pasta suspensa marmorizada	R\$ 2,90	R\$ 3.480,00
89	300	UN	Pasta trilho	R\$ 5,50	R\$ 1.650,00
90	60	UN	Pen drive 8 GB	R\$ 32,00	R\$ 1.920,00
91	20	CX	Percevejos, caixa	R\$ 2,80	R\$ 56,00
92	10	UN	Perfurador grande para até 65 folhas	R\$ 140,00	R\$ 1.400,00
93	30	UN	Perfurador médio para até 20 folhas	R\$ 32,00	R\$ 960,00
94	30	UN	Perfurador pequeno para até 30 folhas	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00
95	100	UN	Pilha alcalina AA	R\$ 2,00	R\$ 200,00
96	100	UN	Pilha alcalina AAA	R\$ 3,50	R\$ 350,00
97	10	CX	Pincel atômico vermelho, caixa com 12 unidades	R\$ 34,00	R\$ 340,00
98	70	CX	Pincel para quadro branco azul, caixa com 12 unidades	R\$ 34,00	R\$ 2.380,00
99	70	CX	Pincel para quadro branco preto, caixa com 12 unidades	R\$ 34,00	R\$ 2.380,00
100	40	CX	Pincel para quadro branco vermelho, caixa com 12 unidades	R\$ 34,00	R\$ 1.360,00
101	36	UN	Pistola para cola quente bivolt	R\$ 37,00	R\$ 1.332,00
102	100	UN	Placa de isopor, espessura 50 mm	R\$ 1,00	R\$ 100,00
103	60	UN	Prancheta pesquisador acrílica	R\$ 17,00	R\$ 1.020,00
104	10	UN	Quadro mural 2 x 1 m	R\$ 570,00	R\$ 5.700,00
105	200	UN	Régua plástica 30 cm	R\$ 2,00	R\$ 400,00
106	200	UN	Régua plástica 50 cm	R\$ 4,00	R\$ 800,00
107	300	UN	Sacos para presente tamanho PP	R\$ 0,45	R\$ 135,00
108	360	UN	Tesoura escolar sem ponta	R\$ 8,00	R\$ 2.880,00
109	50	UN	Tesoura grande uso geral	R\$ 17,00	R\$ 850,00
110	70	CX	Tinta guache 15 ml, caixa com 6 unidades	R\$ 13,00	R\$ 910,00
111	100	UN	Tinta guache 250 ml, cores variadas	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
112	20	UN	Tinta para carimbo azul, 40 ml	R\$ 9,00	R\$ 180,00
113	20	UN	Tinta para carimbo preta, 40 ml	R\$ 8,00	R\$ 160,00
114	300	UN	Tinta para recarga de pincel quadro branco azul, frasco 20 ml	R\$ 14,30	R\$ 4.290,00
115	300	UN	Tinta para recarga de pincel quadro branco preta, frasco 20 ml	R\$ 14,30	R\$ 4.290,00
116	300	UN	Tinta para recarga de pincel quadro branco vermelha, frasco 20 ml	R\$ 14,30	R\$ 4.290,00
117	5000	M	TNT 45 g/m², largura 1,40 m	R\$ 2,90	R\$ 14.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHINHO
O TRABALHO CONTINUA



118	50	UN	Umedecedor de dedo	R\$ 2,20	R\$ 110,00
TOTAL					R\$ 257.092,50

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

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

1.5. 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, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.*

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. *O prazo de entrega do objeto é de 10(dez) dias, contados da ordem de fornecimento.*

4.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço designado pelo órgão gerenciador ou participante.

4.3. *No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHINHO
O TRABALHO CONTINUA



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
RIACHINHO - TO

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), [DECRETO MUNICIPAL Nº 14/2026](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

5.7.2. 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](#) e [DECRETO MUNICIPAL Nº 14/2026](#));

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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](#) e [DECRETO MUNICIPAL Nº 14/2026](#)).

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

5.7.5. 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, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato ou Ata de Registro de Preço

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10. 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).

5.11. 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).

5.12. 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).

5.13. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHINHO
O TRABALHO CONTINUA



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
RIACHINHO - TO

5.14. 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).

5.15. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. 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.

6.2. 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 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. 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 05 (cinco) dias úteis.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

Liquidação

6.9. 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.

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

6.10. 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:

- 6.10.1. o prazo de validade;
- 6.10.2. a data da emissão;
- 6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.10.5. o valor a pagar; e
- 6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. 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;

6.12. 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.

6.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.14. 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.

6.15. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHINHO
O TRABALHO CONTINUA



6.16. 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.

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

Prazo de pagamento

6.18. 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](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

6.23. 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.

Cessão de crédito

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

6.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.26. 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](#).

6.27. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO]

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será [parcelado/continuado].

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

- 7.4. **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;
- 7.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.6. **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>;
- 7.7. 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;
- 7.8. **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](#).
- 7.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.10. **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
- 7.11. **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](#).
- 7.12. **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](#).
- 7.13. **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).
- 7.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.16. 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.
- 7.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.18. 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;
- 7.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.22. 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

- 7.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 7.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 7.25. Certidão simplificada expedida pela junta comercial da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

- 7.26. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito*



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHINHO
O TRABALHO CONTINUA



público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

7.26.1.1. *Fornecimentos de equipamentos e materiais permanentes, a depender de quais os itens o licitante manifestar proposta.*

7.26.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

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

7.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

7.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.27.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

7.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.27.6. 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 licitação;

7.27.7. 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação encontra-se no objeto deste termo.

8.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

8.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

8.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

8.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	DESCRIÇÃO
16	12.361.0052.2058.0000	339030	1.500.1001	Manutenção da Secretaria Municipal de Educação - MDE
16	12.361.0403.2065.0000	339030	1.550	Manutenção do programa salário educação - QSE
16	12.361.0052.2061.0000	339030	1.540	Desenvolvimento do ensino Fundamental - FUNDEB 40

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

Riachinho-TO, aos 18 de agosto de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIACHINHO
O TRABALHO CONTINUA ▶



SILVIA ELETICIA BATISTA ROCHA FERREIRA
Gestora do Fundo Municipal de Educação