

TERMO DE REFERÊNCIA - Lei Federal nº 14.133/21

(Inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

Unidade Administrativa de Origem: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas - CONSURGE

Titular Responsável: Marcílio Oliveira Bicalho

Cargo: Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio

Meta: Suprir em tempo hábil as demandas deste Consórcio/CONSURGE.

Lei de Regência: Lei Federal nº. 14.133/2021

Termo de Referência é o documento da fase interna do processo em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

1 - INTRODUÇÃO

A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, vem apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações do agente de contratação quanto a aquisição de material de expediente e papelaria em geral, para atender as necessidades deste Consórcio/CONSURGE.

O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a elaboração do ato convocatório e a formalização do processo de contratação.

Neste Termo de Referência, apresentaremos sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas. O atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência evitará equívocos nas futuras contratações, bem como a obediência aos ditamos da Lei Federal nº 14.133/2021, com as inovações das plataformas de gerenciamento de contratações que é uma ferramenta que organiza o rito processual em meio eletrônico.

Este Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. Portanto, o Termo de Referência é o pedido de compra formalizado e nele se reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas leis que disciplinam o processo formal de contratação pública, conjugado com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 no aspecto de seu enquadramento nos instrumentos de planejamento previstos no art. 165 da Constituição Federal.

As sugestões, justificativas, informações e solicitação constantes deste Termo de Referência são de responsabilidade da unidade administrativa requisitante. Portanto, o não acatamento por parte do agente de contratação na elaboração do ato convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido. Sendo assim, se houver prejuízo ao erário por não acatamento das solicitações deste Termo de Referência, implica em responsabilidade de quem der causa ao ato, configurando erro grosseiro, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este Termo de Referência deverá fazer parte do processo administrativo de Pregão Eletrônico e estar à disposição dos interessados, uma vez que nele estão detalhados o objeto e justificada a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitabilidade dos produtos, a estrutura de custos, os deveres do fornecedor, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução e penalidades aplicáveis.

Em resumo, tudo o que possa auxiliar o agente de contratação na elaboração do ato convocatório e a Assessoria Jurídica na análise e controle de legalidade da contratação, constam neste Termo de Referência.

Desta forma, não poderá ser negado ao fornecedor interessado o acesso às informações, devendo integrar o Edital ou estar à disposição do fornecedor para consulta, podendo, assim, utilizar das informações aqui contidas para formalizar sua proposta.

A contratação através de licitação, atenderá aos princípios da eficiência e da celeridade, atendendo ao interesse público envolvido.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- a)** O objeto da presente licitação é o registro de preço para a aquisição de materiais de expediente e papelaria em geral, para atender às necessidades do Consórcio/CONSURGE.
- b)** O Registro de Preço é a escolha da proposta mais vantajosa pois visa o princípio da economicidade, já que o uso desse sistema ajuda a administração a economizar dinheiro na hora das compras públicas, mantendo assim a transparência de todo o processo.
- c)** O objeto dessa contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme decreto nº10.818, de 27 de setembro de 2021.
- d)** Os materiais de expediente e papelaria em geral, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme Autorização de Abertura de Processo emitida pela autoridade superior.
- e)** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3 - DO OBJETO

a) O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição parcelada de materiais de expediente e papelaria em geral, destinados ao atendimento às necessidades do Consórcio/CONSURGE, com participação exclusiva para ME e EPP, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

b) O custo estimado total da contratação é de **R\$ 231.783,77 (Duzentos e trinta e um mil, setecentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QTDE	UND	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Apagador para quadro branco	De material sintético reciclável com formato ergonômico, feltro 100% lã, com estojo para guardar até dois marcadores. Dimensões: altura de 4,5cm, largura de 6cm e comprimento 17 cm	50	Und	R\$ 8,83	R\$ 441,67
2	Bloco adesivo 75mm x 19mm	Tamanho 19 x 75mm, alta aderência, 200 folhas no total, 4 cores neon, reposicionava	200	Bl	R\$ 5,33	R\$ 1.066,67
3	Borracha plastica	Borracha plástica com capa protetora ergonômica.	50	Und	R\$ 3,25	R\$ 162,50
4	Caixa de arquivo; polionda plastico	Espessura de no mínimo 3mm que suporte empilhamento de caixas. Dupla parede e encaixe "em t" nas laterais que, na montagem, garanta uma melhor firmeza. Esse encaixe na lateral propicia a melhor estrutura da caixa e garante que com o passar do tempo o produto não se desfaça. Cores azul, amarela e branca. Dimensões aproximadas em 350x130x250	2000	Und	R\$ 8,80	R\$ 17.600,00
5	Caixa de arquivo polionda gigante	Espessura de no mínimo 3mm que suporte empilhamento de caixas, dupla parede e encaixe "em t" nas laterais que na montagem garanta uma melhor firmeza. Esse encaixe na lateral propicia a melhor estrutura da caixa e garante que com o passar do tempo o produto não se desfaça, cores azul, amarela e branca. Dimensões aproximadas em mm 380x175x290.	2000	Und	R\$ 17,96	R\$ 35.926,67
6	Correspondência acrílico	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal; medidas: 355 x 253 x 120 mm	20	Und	R\$ 24,37	R\$ 487,33
7	Caneta esferográfica; cor azul	De latão e esfera de tungstênio, resina termoplástica transparente que permite ver o nível da tinta, tampas nas cores da tinta, com respirador lateral, com escrita uniforme, tinta à base de corantes orgânicos e solventes - fabricação nacional	1000	Und	R\$ 1,83	R\$ 1.833,33
8	Caneta marca texto cor amarela	Caneta marca texto cor amarela, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar	100	Und	R\$ 4,72	R\$ 472,33
9	Clips; nº 4/0 - cx 50 und	Clips em aço niquelado com tratamento antiferrugem nº 4/0, alta resistência. Acondicionado em embalagem conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto até o seu uso. A	300	Cx	R\$ 5,22	R\$ 1.566,00

		embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e quantidade - cx 50 und				
10	Clips; nº 8/0 - cx 25 und	Clips em aço niquelado com tratamento antiferrugem nº8/0, alta resistência. Acondicionado em embalagem conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto até o seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e quantidade – cx 25 unv	100	Cx	R\$ 6,58	R\$ 658,33
11	Cola branca; 90 gramas	Cola branca, adesivo líquido, com emulsão aquosa a base de: polímero de acetato de vinila, aditivos, (tensoativos, plastificantes), atóxica, lavável, inodoro, com conjuntos de tampa com bico econômico e sobretampa dosadora. Acondicionado em frascos de 90 gramas, conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto até o seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e quantidade. Procedência nacional.	20	Und	R\$ 3,98	R\$ 79,67
12	Corretivo líquido; frasco 18 ml	Corretivo líquido à base de água, e polímero acrílico, acetato de polivinila, dióxido de titânio, cor branca, atóxico, secagem rápida, ótima cobertura sobre diversos tipos de escrita, lavável. Acondicionado em frascos de 18ml, acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto até o seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação. Procedência nacional	50	Und	R\$ 4,83	R\$ 241,67
13	Elástico em latex; nº 18	Utilizado para trabalhos em escritórios dos mais diversos, nº 18, em látex amarelo, acondicionado em embalagem com 100 gr	100	Pct	R\$ 13,41	R\$ 1.340,67
14	Envelope ofício 11cmx22cm; 90 grs; branco	Envelope ofício 11cmx22cm, 90 grs, branco	2000	Und	R\$ 0,33	R\$ 653,33
15	Envelope ofício 24cmx34cm; 90 grs; branco	Envelope ofício 24cmx34cm, 90 grs, branco	2000	Und	R\$ 0,92	R\$ 1.833,33
16	Envelope ofício 24cmx34cm; 90 grs; pardo	Envelope ofício 24cmx34cm, 90 grs, pardo	2500	Und	R\$ 0,90	R\$ 2.241,67
17	Envelope ofício 41cmx31cm; 90 grs pardo	Envelope ofício 41cmx31cm; 90 grs; pardo	2500	Und	R\$ 0,85	R\$ 2.125,00
18	Envelope saco kraft - a4	Envelope saco 260x360mm 80g kraft natural.	5000	Und	R\$ 0,91	R\$ 4.566,67
19	Espunja para carimbo; azul/preta	Nº03, material da caixa plástico, almofada esponja absorvente revestida em tecido, tipo entintada, tampa plástica.	50	Und	R\$ 25,58	R\$ 1.279,17
20	Estilete de segurança lâmina trapézio	Precisão de corte e alta resistência, armazenamento de lâminas no próprio estilete, seguro, fácil de usar e rápida substituição da lâmina, profundidade de corte ajustável, mecanismo de segurança, automático	5	Und	R\$ 84,33	R\$ 421,67
21	Etiquetas adesivo	Etiqueta retangular adesivo permanente, cor branca. Tamanho da etiqueta (mm) 25,4 x 66,7, etiquetas por folha 30, etiquetas por envelope 3000.	200	Env	R\$ 65,63	R\$ 13.126,67
22	Extrator de grampos	Extrator de grampos espátula em aço; em aço inoxidável; próprio para extrair grampos 24/6, 26/6 e 26/8.	20	Und	R\$ 3,51	R\$ 70,20
23	Fita adesiva transparente 48mm x40mt	Fita adesiva transparente 48mm x 40mt.	500	Und	R\$ 4,23	R\$ 2.115,00
24	Fita adesiva transparente 12mm x 50mt	Fita adesiva transparente 12mm x 50m	100	Und	R\$ 3,01	R\$ 301,00
25	Fita adesiva 18mmx50m	Fita adesiva 18mmx50m	50	Und	R\$ 3,88	R\$ 194,00

26	Grampo encadernador	Grampo trilho de plástico em polipropileno preto; 80mm; para 200 folhas	100	Pct	R\$ 15,31	R\$ 1.531,33
27	Grampeador; de grande; 279x68x280mm; até 100 folhas	Grampeador de grande capacidade, em aço-apoio da base em resina termoplástica - dimensões: 279x68x280mm. Base de fechamento dos grampos em chapa de aço mola resistente com retração automática - utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13 - capacidade para grampear até 100 folhas de papel 75g/m2.	10	Und	R\$ 128,15	R\$ 1.281,47
28	Grampeador de mesa; 130x38x53mm; até 25 folhas	Metálico pintura epóxi - apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica - dimensões: 130x38x53mm; capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2; fabricado em chapa de aço; base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado - estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço - mola resistente com retração automática - capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6	50	Und	R\$ 17,63	R\$ 881,67
29	Grampo para grampeador 26/06, niquelado, cx 5000 und	Grampo para grampeador 26/06, niquelado, cx com 5000 unidades	100	Cx	R\$ 10,58	R\$ 1.057,67
30	Lápis preto; número 2	Lápis preto; número 2	1000	Und	R\$ 2,17	R\$ 2.166,67
31	Leitor de código de barras	Velocidade: 150 leituras de códigos/seg, modo de acionamento: manual(atravs do gatilho), automático ou contínuo (configuração no manual), plug play (não precisa de driver de instalação) fonte de luz: diodo laser visível 650nm +/- 1/5,000,000, choque/ queda: projetado para resistir a quedas de até 1.5 m, cor preta, tipos de códigos de barras reconhecidos: upc-a, upc-e, ean-13, ean-8, isbn/issn, code 39, codabar, interleaved 2 of 5, industrial 2 of 5, code128, code 93, code 11, msi/plessey, uk/plessey, ucc/ean128 code/qrcode	10	Und	R\$ 273,30	R\$ 2.733,00
32	Papel adesivo transparente	Papel adesivo transparente; espessura: 80 micras - 0,8mm; rolo com: 45cm x 25m.	70	Und	R\$ 49,67	R\$ 3.476,67
33	Pasta classificadora em cartão duplex	Em cartão duplo 480g/m², plastificada, com grampo plástico, formato 350x230mm	2500	Und	R\$ 8,37	R\$ 20.933,33
34	Pasta registradora a-z; ofício; 8 x 25 x 27cm	Pasta registradora a-z, ofício, lombo largo de 80 mm, rótulo memorando, medidas: 8 x 25 x 27cm, em papelão prensado; acionamento por alavanca; com 02 argolas; formato das guias em d; com visor; as ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos, deve conter barra de contenção de papeis em plástico resistente, deve ser forrada com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior para evitar desgastes por fricção, espessura da capa de 2 mm aproximadamente, distância entre as guias de 80 mm aproximadamente; diâmetro do arco em 45 mm aproximadamente	300	Und	R\$ 21,22	R\$ 6.367,00
35	Pasta suspensa com trilho; em cartão kraft	Pasta suspensa com trilho e suporte metalizado corpo em cartão kraft - possui 04 ponteiros com encaixe em plástico resistente com ilhós, suportada com 02 arames de 402 mm - acompanha 1 e 1 etiqueta branca, 1 grampo plástico - gramatura de 170 a 200g	1000	Und	R\$ 4,58	R\$ 4.576,67

36	Perfurador 2 furos grande	Perfurador 2 furos, possui guia. Plástica, produzido em metal e perfura até 45 folhas de 75g/m2.	10	Und	R\$ 105,82	R\$ 1.058,20
37	Pilha alcalina aaa (cartela com 02 unidades)	Tamanho aaa, com proteção antivazamento - (cartela com 02 unidades)	200	Cartelas	R\$ 6,83	R\$ 1.366,67
38	Pilha alcalina aa - (cartela com 02 unidades)	Tamanho aa, com proteção antivazamento - (cartela com 02 unidades)	200	Cartelas	R\$ 8,67	R\$ 1.733,33
39	Pilha alcalina c - (cartela com 02 unidades)	Tamanho c, com proteção antivazamento. 1,5volts e 8000mah - (cartela com 02 unidades)	50	Cartelas	R\$ 21,63	R\$ 1.081,67
40	Pilha alcalina média 2 - (cartela com 02 unidades)	Tamanho média c, com proteção antivazamento. - (cartela com 02 unidades)	200	Cartelas	R\$ 19,36	R\$ 3.872,67
41	Pilha alcalina d - (cartela com 02 unidades)	Tamanho d, com proteção antivazamento - (cartela com 02 unidades)	50	Cartelas	R\$ 27,49	R\$ 1.374,33
42	Pincel marcador atômico redondo 4mm azul	Pincel marcador atômico redondo 4mm; material plástico, tipo ponta redonda, tamanho da ponta 4,0 mm, com tinta. Permanente à base de álcool, tipo carga recarregável, na cor: azul	100	Und	R\$ 6,87	R\$ 687,00
43	Pincel marcador permanente redondo 2mm	Permanente redondo 2mm; material plástico, tipo ponta redonda, tamanho da ponta 2,0 mm, com tinta permanente à base de álcool, tipo carga recarregável, na cor preta	100	Und	R\$ 8,43	R\$ 843,33
44	Pincel para quadro branco, cor azul	Pincel para quadro branco; recarregavel; cor azul; ponta macia; apaga facilmente.	100	Und	R\$ 9,73	R\$ 973,00
45	Pincel para quadro branco, cor preta	Pincel para quadro branco; recarregável; cor preta; ponta macia; apaga facilmente.	100	Und	R\$ 9,73	R\$ 973,00
46	Pincel para quadro branco, cor vermelha	Pincel para quadro branco; recarregável; cor vermelha; ponta macia; apaga facilmente.	100	Und	R\$ 12,77	R\$ 1.276,67
47	Porta lápis/ clips e lembrete em poliestireno	Porta lápis com no mínimo 3 divisórias para organização de lápis, canetas, clips e lembretes em poliestireno.	10	Und	R\$ 19,43	R\$ 194,33
48	Prancheta de acrílico.	Prancheta ofício em poliestireno com prendedor metálico; com régua lateral, em centímetros; dimensões 36 x 23 x 1.3cm	200	Und	R\$ 20,93	R\$ 4.186,67
49	Regua de acrílico; 30cm x 3,5mm, escala milimétrica	Regua de acrílico resistente; escala milimétrica; medindo 30cm de comprimento x 3,5 mm	100	Und	R\$ 3,79	R\$ 379,33
50	Quadro de aviso em cortiça 1,20 x 0,90	Quadro de aviso revestido com folha de cortiça, moldura em alumínio anodizado, medindo 1,20 x 0,9	10	Und	R\$ 183,11	R\$ 1.831,13
51	Quadro branco; 200x120cm	Quadro branco 200x120cm; com moldura em alumínio; com suporte para apagador.	50	Und	R\$ 315,11	R\$ 15.755,50
52	Quadro branco 120x90cm	Quadro branco 120x90cm; com moldura em alumínio; com suporte para apagador	50	Und	R\$ 169,10	R\$ 8.455,00
53	Saco plástico 4 furos a4 dimensão: 230x300mm. Esp.0,12mm	Dimensão: 230 x 300mm. Espessura de 0,12mm. Cor transparente. Pacote com 100 unidades	300	Pcte	R\$ 59,00	R\$ 17.700,00
54	Saco plástico 4 furos a4 dimensão: 230x300mm. Esp.0,15mm	Dimensão: 230 x 300mm. Espessura de 0,15mm. Cor transparente. Pacote com 100 unidades	50	Pcte	R\$ 59,00	R\$ 2.950,00
55	Tesoura multiuso; inox; tipo doméstica; 21 cm	Tesoura, multiuso de inox, para uso geral, em aço inoxidável tipo doméstica, extra corte, medida mínima de 21cm	50	Und	R\$ 11,43	R\$ 571,50
56	Tinta para carimbo, preta	40ml.	20	Und	R\$ 7,82	R\$ 156,40
57	Papel a4; super branco off set; resma 500 fls	Papel a4 super branco off set; profissional; alta qualidade; 210x297 mm - 75 g/m2, sem impressão.	500	Resma	R\$ 38,90	R\$ 19.448,33
58	Livro de ata - 100 folhas	Livro de ata 100 folhas, tipo brochura, capa dura preta, contendo cem folhas brancas, de boa qualidade e gramatura, pautadas e numeradas com contracapa. Modelo de referência: lucir, griff, similares, de mesma equivalência técnica ou de melhor qualidade.	300	Und	R\$ 24,49	R\$ 7.348,00

59	Post it - adesivo colorido	Contendo 5 cores com 25 unidades cada, totalizando 125 peças medida de cada tirinha: 4,5 x 1,2 cm	50	Und	R\$ 3,94	R\$ 197,17
60	Percevejo latonado	Tachinhas (percevejos) aço latonado dourado, 9mm cx/ 100 unidades	20	Cx	R\$ 5,67	R\$ 113,33
61	Porta banner com garras	Pedestal tripé suporte, fabricado em alumínio e conexões em nylon de alta resistência. Produto leve e compacto fácil de montar, possível regular em qualquer medida entre a altura máxima de 2,20m e mínima de 0,90m com um sistema de encaixe intuitivo. Peso máximo suportado 5 kg	10	Und	R\$ 124,97	R\$ 1.249,70
62	Molha dedo	Molha dedo 12 gramas - atóxico; não gorduroso; levemente perfumado; indicado para manuseio de papéis e papel moeda.	50	Und	R\$ 3,95	R\$ 197,50
TOTAL GERAL ESTIMADO						R\$ 231.783,77

Quando da licitação, deverá ser exigido na proposta a indicação de marca de todos os itens que compõem o processo para fins de fiscalização no momento da entrega, sob pena de desclassificação da proposta.

Os produtos deverão ser entregues por demanda, em prazo não superior a 10 (dez) dias, de acordo com a autorização do Setor de Compras do Consórcio/CONSURGE, conforme necessidade dos usuários.

As despesas que diretamente ou indiretamente incidirem sob a aquisição dos produtos, como seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, correrão por conta da empresa a ser contratada.

O quantitativo descrito no quadro acima, como preleciona as normas sobre Sistema de Registro de Preço, representa uma mera expectativa de contratação, não vinculando a administração do Consórcio/CONSURGE à sua efetivação completa.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4 - FUNDAMENTAÇÃO

Considerando a natureza do objeto esse não se enquadra como sendo bem de luxo, sendo assim, os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

Sugere-se que seja adotada para a presente aquisição, o Pregão, na forma Eletrônica, observando-se pois, as regras da Lei Federal nº 14.133/2021 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

O objeto deste Termo de Referência será julgado pelo Menor Preço Unitário, nos termos do Art. 82, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 - MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a aquisição pretendida, será utilizada a licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, e o critério de julgamento “menor preço” por item, em consonância com as disposições contidas nos artigos 6º, XLI; 17, §2º; e 33, I da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

6 - DO REGISTRO DE PREÇO

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao Consórcio/CONSURGE por um preço determinado e válido por um período de até doze (12) meses.

No registro de preços a administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento dentre outros.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:

- Redução de custos;
- Otimização dos procedimentos licitatórios;
- Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

7 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Consórcio/CONSURGE considerando que os materiais de expediente e escritório constituem insumos indispensáveis para o

desenvolvimento das rotinas administrativas, organização documental e suporte às atividades institucionais.

Ressalta-se que anteriormente foi realizado o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**, cujo objeto contemplava o fornecimento desses materiais. Entretanto, o referido processo teve sua vigência encerrada, inexistindo atualmente contrato ou ata de registro de preços vigente que assegure o fornecimento contínuo desses itens.

Os materiais de expediente são utilizados diariamente em diversos setores do Consórcio/CONSURGE, incluindo:

- regulação médica;
- coordenação administrativa;
- setores financeiros e operacionais;
- gestão documental e arquivamento de informações;
- elaboração de relatórios, formulários e documentos administrativos.

A ausência desses insumos pode comprometer diretamente a organização administrativa e o suporte às atividades finalísticas do serviço, que presta atendimento de urgência e emergência à população.

Dessa forma, a presente contratação visa assegurar o abastecimento regular de materiais administrativos, garantindo a continuidade das atividades institucionais e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

A Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

O Registro de Preços além de ser a forma mais vantajosa atendendo o princípio da economicidade conforme já mencionado anteriormente, ele também aumenta a competitividade dos licitantes, já que um participante que fez uma oferta mais alta pode concordar em oferecer pelo mesmo preço do licitante vencedor e por fim esse sistema ajuda a resolver o problema com a estocagem em grande escala tendo em vista que ele proporciona a compra de lotes menores.

A solução escolhida de Registro de preço prende-se inicialmente ao fato de se tratar de aquisição de bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos da lei.

8 - DA NATUREZA DO OBJETO

O material de expediente é entendido como despesa de custeio, pois não contribui diretamente para aquisição ou formação de bens de capital.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução apresentada consiste na realização de procedimento licitatório, via Sistema de Registro de Preços (SRP), para contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente e papelaria em geral, destinados a suprir a demanda de uso cotidiano dos setores e também manter um estoque para uso conforme a demanda.

10 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, em conformidade com a Lei Federal N° 14.133/2021.

Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário que a empresa seja capaz de fornecer os materiais de expediente e papelaria em geral, com todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, dentro das especificações necessárias conforme as demandas do Consórcio/CONSURGE.

Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidades observadas neste termo: I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Considerando o art. 11º da Lei Federal N° 14.133/21, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável, os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

11 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Os itens devem ser novos, bem embalados e protegidos para transporte.

11.2. A entrega dos materiais objeto desta licitação será de no máximo 10 (dez) dias a partir da assinatura do Contrato com o Consórcio/CONSURGE condicionado ao recebimento da respectiva Ordem de Compra e ou documento legal equivalente.

11.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.4. O Consórcio/CONSURGE ao estabelecer o prazo de entrega de no máximo 10 (dez) dias para entrega do objeto ora pretendido, efetuou planejamento de suas ações. Quando se deliberou pela modalidade de Pregão Eletrônico, levou-se em consideração que diversas empresas interessadas das diversas localidades brasileiras poderiam se interessar pelo certame, logo, prudente é conciliar o binômio capacidade de entrega por parte dos licitantes e

a necessidade de provimento por parte da administração, chegou-se à conclusão que 10 (dez) dias é o espaço de tempo ideal para consolidar as obrigações contratuais.

11.5. Destaca-se que é de conhecimento que esse prazo exigido, é um prazo praticado pelo mercado atuante nesse ramo.

11.6. Assim sendo, cabe ressaltar que ao estabelecer o prazo de 10 (dez) dias, não ofende veementemente o disposto na Constituição Federal, uma vez que o Consórcio/CONSURGE busca selecionar a proposta mais vantajosa, atendendo assim o interesse público.

11.7. A entrega dos itens solicitados nesse certame deverá ser feita diretamente no setor de Almoxarifado do Consórcio/CONSURGE no seguinte endereço: Rua Pedro Lessa, 125 - Bairro de Lourdes - Governador Valadares/MG em dia útil, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 16h00.

11.8. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

11.9. Somente será aceito os itens que atender todas as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), sendo que em caso de recusa, a contratada será notificada para o total cumprimento de suas obrigações previstas no instrumento convocatório e contratual.

11.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Quanto a fiscalização contratual

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 118).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.2 Do Recebimento

Os materiais de expediente e papelaria em geral serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da ordem de serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,

após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

12.3 - Critérios de Pagamento

O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, ou via boleto, contados do recebimento definitivo da entrega da parcela dos itens, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

A Contratada durante toda a execução do contrato deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período a critério da Contratante.

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

Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/2021)

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.

O regime de execução do contrato será parcelado.

A razão da escolha da modalidade de licitação pregão eletrônico se concretiza com os resultados que a Administração Pública vem alcançando com a prática dessa modalidade no decorrer dessa gestão. O atingimento de índices satisfatórios nos procedimentos de compras e principalmente com relação aos aspectos de preço e celeridade justificam a nossa escolha. *São inúmeras vantagens possibilitadas pela modalidade. Tais como:*

- Celeridade e desburocratização no procedimento licitatório;
- Aumento do número de participantes nas licitações;
- Conquista de melhores preços (uma vez que permite que empresas de diversos locais do país participem dos certames);
- Maior transparência dos gastos realizados pela Administração Pública;
- Registro das propostas e apresentação dos documentos de habilitação na mesma fase.

Outra vantagem é a simplificação das atividades do Agente de Contratação, como, por exemplo, organizar os lances.

Por fim, está presente na escolha o princípio da eficiência contemplado no caput do art. 37 da Constituição Federal.

A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e a publicação do extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, bem como em jornal diário de grande circulação.

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Termo de Referência.

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

A empresa vencedora deverá apresentar, nos termos previstos nas obrigações contratuais, declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade.

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

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa contratação.

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

É dever do fornecedor manter atualizada a documentação.

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

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14 - HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) 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;

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

f) 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 tem sede a matriz;

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

14.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 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.
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

14.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c)** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d)** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- e)** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra.
- 16.2.** Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.
- 16.3.** O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.
- 16.4.** O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo órgão gestor caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Compras, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
- 16.5.** Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.
- 16.6.** Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02

(dois) dias, podendo o órgão gestor conceder prazo maior.

16.7. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega ocorrerá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

16.8. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

16.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

16.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho domenor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA 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)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou na execução do contrato;
- i)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, na formado art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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 Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

O detalhamento da aplicação das sanções, referente a este objeto, estará contido no edital da licitação e no contrato.

18 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei Federal nº 14.133/2021.

19 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 231.783,77 (Duzentos e trinta e um mil, setecentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos)**.

20 - DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS e ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei Federal nº 14.133/2021: para elaboração do custo e estimativa de despesa, fora realizada pesquisa de preços obtida através de consulta a fornecedores e dados de Bancos/Tabelas Oficiais e sites de amplo domínio, na forma estabelecida no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurados os valores de referência, conforme documentos acostados nos autos da presente licitação.

22 - DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME E EPP:

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas. O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser

concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos)**.

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevêm:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**; **(Grifamos)**.

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei.

Assim recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Eletrônico”, direcionada exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

23 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste processo correrão por contada dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de Contabilidade no ato que antecede cada aquisição.

A indicação da disponibilidade de dotação orçamentária é dispensada no caso de registro de preços, sendo exigida somente para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício. No caso de Registro de Preços, as dotações serão discriminadas nas respectivas Notas de Autorizações de Fornecimentos - NAF.

24 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE):

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “**MENOR PREÇO**” POR ITEM. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao produto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que ofertar o “**MENOR PREÇO**” POR ITEM.

25 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Proteção Ambiental - É obrigação da Contratada o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, que sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

26 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

O Consórcio reserva para si o direito de não aceitar os produtos em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Qualquer tolerância por parte do Consórcio, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Consórcio exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Consórcio/CONSURGE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela contratada para a execução do objeto contratual, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Consórcio/CONSURGE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Consórcio/CONSURGE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Consórcio ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigências do ajuste e mesmo após o seu término.

A contratação será formalizada mediante emissão de autorização de compra, nos termos dos incisos I e II art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme o art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Deverá ser exigida prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do licitante, que seja pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

É facultada ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

No Credenciamento e no julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e ampliar a competitividade entre os participantes.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, sendo o pregoeiro autoridade competente para julgar esses atos.

O Edital objeto desta licitação deverá ser divulgado para os possíveis interessados na **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL** (Portal: www.licitardigital.com.br).

28 - DO FORO

Para a solução de qualquer litígio emergente desta relação contratual fica eleito o Foro da Comarca de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais, renunciando as partes expressamente a qualquer outro, ainda que privilegiado.

Governador Valadares - MG, 04 de março de 2026.

MARCÍLIO OLIVEIRA BICALHO
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio