



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Goiânia, 31 de julho de 2024

Aviso de Dispensa Eletrônica - 90007/2024

CONTRATANTE: Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (926829)

OBJETO: Aquisição de material de expediente, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 31.601,48

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 06/08/2024 às 8h

Até 09/08/2024 às 07:59h

PERÍODO DE LANCES

De 09/08/2024 às 8h

Até 09/08/2024 às 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA - 90007/2024 (Processo Administrativo SEI N.º 24.9.000005540-0)

Torna-se público que o Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (926829), por meio do Setor de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 09/08/2024

Link: <https://www.gov.br/compras>

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição por dispensa de licitação de material de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Termo de Referência.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>.
 - 2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
 - 2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência;
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
 - 3.9.6. 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;
- 3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
 - 3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
 - 3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3. Sempre que convocado, o licitante detentor da proposta vencedora terá o prazo de **30 (trinta) minutos**, contado da solicitação no sistema, para responder à convocação.
 - 5.2.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no **TERMO DE REFERÊNCIA** e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances. Sempre que convocado, o licitante detentor da proposta vencedora terá o prazo de **30 (trinta) minutos**, contado da solicitação no sistema, para responder à convocação.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. 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.

6.2.2.1. 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.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena

de inabilitação.

- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
 - 6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Conforme Termo de Referência

8. SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do

contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais

sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores 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 de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

Dra. Sheila Soares Ferro Lustosa Victor
PRESIDENTE DO CREMEGO



Documento assinado eletronicamente por **Sheila Soares Ferro Lustosa Victor** registrado(a) civilmente como **Sheila Soares Ferro Lustosa Victor.**, Presidente, em 31/07/2024, às 16:55, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022.](#)



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1366537** e o código CRC **51D375BA**.



Rua T-28, N° 245, Qd. 24, Lotes 19 e 20 - Bairro Setor Bueno |
CEP 74210-040 | Goiânia/GO - <https://www.cremego.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.9.000005540-0 | data de inclusão: 31/07/2024



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Goiânia, 30 de julho de 2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de expediente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Valor máximo aceitável	Total
1	Papael A4; Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício; Tamanho (C X L): 297 X 210 MM; Gramatura: 75 G/M2; Cor: Branco; Característica Adicional: Ph Alcalino.	461828	Unidade	600,00	R\$ 26,26	R\$ 15.753,00
2	Coletor de impressão digital, formato: redondo, diâmetro: 4 cm; portátil; características adicionais: com tampa. Trittech Forensics ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior.	230650	Unidade	15,00	R\$ 45,15	R\$ 677,25
3	Material: Papel; Cor: Branca; Largura: 76 MM; Comprimento: 76 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Post It; Quantidade Folhas: 100 unidades; Pacote com quatro blocos.	412152	Pacote	100,00	R\$ 11,32	R\$ 1.131,50
4	Material: Papel; Cor: Amarelo; Largura: 76 MM; Comprimento: 76 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Post It; Quantidade Folhas: 100 unidades; Pacote com quatro blocos.	412152	Pacotes	100,00	R\$ 8,80	R\$ 880,25
5	Toner Brother Black TN419BKBR.	446270	Unidade	1,00	R\$ 687,81	R\$ 687,81
6	Toner Brother Ciano TN419CBR.	446271	Unidade	3,00	R\$ 909,68	R\$ 2.729,03
7	Toner Brother Magenta TN419MBR.	446272	Unidade	2,00	R\$ 911,79	R\$ 1.823,57
8	Toner Brother Yellow TN419YBR	446273	Unidade	3,00	R\$ 926,35	R\$ 2.779,06
9	Toner Brother Black TN315BK.	480259	Unidade	4,00	R\$ 724,91	R\$ 2.899,63
10	Toner Brother Ciano TN315C.	480260	Unidade	2,00	R\$ 875,42	R\$ 1.750,85
11	Fita Brother TZE, tamanho: 36mm x 8m, cor: branca, laminada.	404926	Unidade	2,00	R\$ 244,77	R\$ 489,54
TOTAL						R\$ 31.601,48

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) dias corridos contados da data de emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 alinhado aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas no planejamento aprovado, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos trabalhos pretendidos.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental conforme prevê legislação correlatas, naquilo que couber, que sejam observados os requisitos ambientais.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	MARCA REFERÊNCIA
1	Papael A4; Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício; Tamanho (C X L): 297 X 210 MM; Gramatura: 75 G/M2; Cor: Branco; Característica Adicional: Ph Alcalino.	Chamex ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior.
2	Coletor de impressão digital, formato: redondo, diâmetro: 4 cm; portátil; características adicionais: com tampa. Trittech Forensics ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior.	Trittech Forensics ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior
3	Material: Papel; Cor: Branca; Largura: 76 MM; Comprimento: 76 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Post It; Quantidade Folhas: 100 unidades; Pacote com quatro blocos.	Post-it ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior

4	Material: Papel; Cor: Amarelo; Largura: 76 MM; Comprimento: 76 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Post It; Quantidade Folhas: 100 unidades; Pacote com quatro blocos.	Post-it ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior
5	Toner Brother Black TN419BKBR.	ORIGINAL
6	Toner Brother Ciano TN419CBR.	ORIGINAL
7	Toner Brother Magenta TN419MBR.	ORIGINAL
8	Toner Brother Yellow TN419YBR	ORIGINAL
9	Toner Brother Black TN315BK.	ORIGINAL
10	Toner Brother Ciano TN315C.	ORIGINAL
11	Fita Brother TZE, tamanho: 36mm x 8m, cor: branca, laminada.	ORIGINAL

4.2.1. Os Itens 5; 6; 7; 8; 9; 10; e 11 serão aceitos somente a marca Original Brother, estando vetado a entrega de marcas compatíveis ou remanufaturadas.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de emissão da Nota de Empenho, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua T28. 245 - Setor Bueno - Goiânia/GO - CEP 74.210-040, sendo que o valor do frete deverá estar incluso na proposta.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. O prazo de garantia será de 1 (um) ano contados da data de recebimento/entrega do produto.
- 5.5. O CREMEGO rejeitará, ou seja, não aceitará o produto que:
 - 5.5.1. Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica por ocasião do recebimento;
 - 5.5.2. Apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta;
 - 5.5.3. For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta ou da marca de referência.
- 5.6. O CREMEGO não aceitará produtos com prazo de validade, expresso pelo fabricante, inferior a 12 (doze) meses.
- 5.7. Durante o prazo de 1 (um) ano, a CONTRATADA deverá substituir, diretamente e no prazo máximo de 15 (quinze) dias da solicitação, todo material que apresentar defeito que não decorra de mal uso.
 - 5.7.1 O mal uso é aquele realizado de forma diversa daquela para a qual foi projetado.
 - 5.7.2. A CONTRATADA não poderá se eximir da substituição do produto defeituoso, alegando ser responsabilidade do fabricante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Fiscalização

6.2. A entrega do produto será acompanhada e fiscalizada pelo Servidor Rafael Silva de Assis, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. 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.
 - 7.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
 - 7.4. 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 5 (cinco) dias úteis.
 - 7.5. 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.
 - 7.6. 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.
 - 7.7. 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.
 - 7.8. 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
- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.9.1. 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. 7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

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

Prazo de pagamento

7.14. 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.

7.15. 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

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

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

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 7.18.1. 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.

7.19. 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.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

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

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

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

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

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

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

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

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

Habilitação jurídica

8.14. 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;

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

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.20. 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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.27. 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.

8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.29. 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; 8.30. 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;

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

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

8.31. 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.

8.32. 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 Técnica

8.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.601,48 (trinta e um mil seiscentos e um reais e quarenta e oito centavos), de acordo com pesquisa de preço realizada em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida, conforme pré-empenho, pela seguinte dotação: 62211339030004 - Material de Expediente.

Leonardo Moreira Pereira
Coordenador Administrativo do Cremego

Rafael Silva de Assis
Agente de Contratação

ANEXO I

Estudos Técnicos Preliminares



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Moreira Pereira registrado(a) civilmente como Leonardo Moreira Pereira., Coordenador Administrativo**, em 05/08/2024, às 14:08, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1365938** e o código CRC **3857F9F6**.



Rua T-28, Nº 245, Qd. 24, Lotes 19 e 20 - Bairro Setor Bueno |
CEP 74210-040 | Goiânia/GO - <https://www.cremego.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.9.000005540-0 | data de inclusão: 30/07/2024



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

Possuir materiais de expediente para atender as necessidades provenientes da rotina de funcionamento básico deste conselho, assim como acontece em diversas outras instituições, tendo em vista que materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades cotidianas. Tais materiais desempenham um papel fundamental nas rotinas de trabalho, como por exemplo:

1. Execução e facilitação das atividades administrativas: materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades administrativas diárias, desde a redação de ofícios e notificações e relatórios até a organização de documentos e arquivos.

2. Atendimento aos assistidos: ter esses materiais disponíveis permite que os funcionários atendam os clientes (médicos, advogados e comunidade em geral) de forma eficiente, possibilitando a redação de denúncias, preenchimento de formulários e outras tarefas necessárias durante o atendimento dos diversos departamentos. De mesmo modo, garante que o administrativo tenha materiais suficientes para cumprir a rotina e atender as necessidades da instituição.

3. Registro de informações importantes: os post-its, por exemplo, são úteis para registrar informações importantes e organizar documentos de forma temporária, garantindo que nada seja perdido ou esquecido.

4. Agilidade nos processos: a falta de materiais de expediente pode atrasar o andamento dos processos judiciais e administrativos, enquanto a disponibilidade adequada desses materiais contribui para uma maior agilidade e eficiência na realização das atividades.

Em resumo, a aquisição de materiais de expediente é fundamental para o funcionamento eficiente e eficaz do CREMEGO, garantindo que a equipe tenha os recursos necessários para desempenhar suas funções de maneira adequada e prestar um serviço de qualidade aos clientes.

Dessa forma, visando atender tais atribuições de maneira adequada, a Administração precisa adotar medidas para que a aquisição de tais materiais seja realizada, vez que o atual estoque do Almoxarifado da instituição não possui quantitativo suficiente para atender todas as demandas.

Assim, faz-se necessário proceder com a referida aquisição, afim de evitar que as demandas não sejam atendidas por falta de material.

2 – ÁREA REQUISITANTE:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Almoxarifado	Anderson Oliveira da Silva

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas no planejamento aprovado, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos trabalhos pretendidos.

4 - REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO



O contratado deverá fornecer materiais que atendam as especificações contidas na descrição detalhada dos itens solicitados. Os materiais deverão ser novos e fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor.

Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
1	Papel para impressão formato, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho (cxl): 297 x 210mm, gramatura: 75g/m2, cor: branco, característica adicional: ph alcalino, embalado em resma de 500 folhas, protegidas adequadamente contra umidade.	600 resmas
2	Coletor impressão digital, formato: redondo, diâmetro: 4 cm, tipo: portátil, características adicionais: com tampa.	15 unidades
3	Toner Brother Black TN419BKBR.	1 unidades
4	Toner Brother Ciano TN419CBR.	3 unidades
5	Toner Brother Magenta TN419MBR.	2 unidades
6	Toner Brother Yellow TN419YBR.	3 unidades
7	Toner Brother Black TN315BK.	4 unidades
8	Toner Brother Ciano TN315C.	2 unidades
9	Fita Brother TZE, tamanho: 36mm x 8m 1.4”, cor: branca, laminada.	2 unidades
10	Bloco papel adesivo tipo Post-it, pacote com quatro blocos tamanho: 76mm x 76mm, cor: branca, 100 folhas.	100 unidades
11	Bloco papel adesivo tipo Post-it, pacote com quatro blocos tamanho: 76mm x 76mm, cor: amarelo, 100 folhas.	100 unidades
12	Escada, tamanho: 1,3m, com 4 degraus de largura 76mm, material da escada: alumínio, dobrável, suporta até 120kg.	1

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Analisando as especificações dos objetos que se pretende adquirir e as soluções disponíveis no mercado, temos como opção viável a aquisição dos referidos materiais através de processo administrativo licitatório, considerando já ser o modo utilizado pela instituição e que tais materiais destinam-se a compor o estoque do Almoxarifado deste Conselho.

Os itens, listados no tópico acima, são comuns e usuais ao mercado, tendo em vista suas especificações e utilização rotineira neste e em outros órgãos da administração pública. Dessa



forma, para que sejam adquiridos, existe um grande número de fornecedores no mercado nacional, que oferecem materiais dentro das especificações solicitadas.

7 - ESTIMATIVA DE VALORES

Tomando-se por base os valores praticados pelos fornecedores junto a outros órgãos, vendas em sites específicos, ou mediante consulta aos mesmos, estimar o valor total da contratação.

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	MARCA REFERÊNCIA	UN	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel para impressão formato, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho (cxl): 297 x 210mm, gramatura: 75g/m2, cor: branco, característica adicional: ph alcalino, embalado em resma de 500 folhas, protegidas adequadamente contra umidade.	Chamex ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior.	Resma	600	R\$ 26,99	R\$ 16.194,00
2	Coletor impressão digital, formato: redondo, diâmetro: 4 cm, tipo: portátil, características adicionais: com tampa	Tritech Forensics ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior	Unidade	15	R\$ 39,90	R\$ 598,50
3	Toner Brother Black TN419BKBR.	ORIGINAL	Unidade	1	R\$ 569,00	R\$ 569,00
4	Toner Brother Ciano TN419CBR.	ORIGINAL	Unidade	3	R\$ 899,00	R\$ 2.697,00
5	Toner Brother Magenta TN419MBR.	ORIGINAL	Unidade	2	R\$ 899,00	R\$ 1.798,00
6	Toner Brother Yellow TN419YBR.	ORIGINAL	Unidade	3	R\$ 899,00	R\$ 2.697,00
7	Toner Brother Black TN315BK.	ORIGINAL	Unidade	4	R\$ 665,60	R\$ 2.662,40
8	Toner Brother Ciano TN315C.	ORIGINAL	Unidade	2	R\$ 769,00	R\$ 1.538,00
9	Fita Brother TZE, tamanho: 36mm x 8m 1.4", cor: branca, laminada.	ORIGINAL	Unidade	2	R\$ 199,00	R\$ 398,00
10	Bloco papel adesivo tipo Post-it, cor: branca.	Post-it ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior	Pacote	100	R\$ 6,90	R\$ 690,00
11	Bloco papel adesivo tipo Post-it, cor: amarelo.	Post-it ou similar da mesma qualidade ou de	Pacote	100	R\$ 6,90	R\$ 690,00



		qualidade superior				
12	Escada, tamanho: 1,3m, com 4 degraus de largura 76mm, material da escada: alumínio, dobrável, suporta até 120kg.	Botafogo ou similar da mesma qualidade ou de qualidade superior	Unidade	1	R\$ 149,90	R\$ 149,90
	TOTAL					R\$ 30.681,80

Para a presente aquisição, levou-se em consideração os seguintes critérios:

1. Estoque de material: quantitativo existente atualmente no Almoxarifado, resultado de aquisições anteriores, no qual foi possível uma análise de materiais que estão em falta ou com baixo estoque, bem como os que estão em grande quantidade.

2. Requisições atendidas ao longo do primeiro semestre de 2024: durante o mês os departamentos da sede e também as regionais realizam requisição de materiais de expediente, de forma que foi possível realizar um levantamento de todos os materiais pedidos ao longo deste tempo para identificar quais as necessidades.

3. Requisições não atendidas ao longo do primeiro semestre de 2024: materiais que foram solicitados e que o estoque não dispunha de quantitativo para atendimento da necessidade.

4. Equipamento: falta de equipamento utilizado para ajuda na organização de materiais do Almoxarifado que são alocados em elevada altura nas prateleiras.

5. As marcas citadas são marcas de boa qualidade e primeira linha com referência encontradas no mercado, devendo o fornecedor entregar similar da mesma qualidade ou de qualidade superior. Os produtos citados como originais somente serão aceitas da marca do fornecedor do equipamento.

Dessa forma, chegou-se ao quantitativo estimado definido no Item 5 deste documento, com objetivo de contribuir positivamente no cotidiano do CREMEGO.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Objetivo: O serviço tem como objetivo fornecimento de materiais de escritório:

8.3. Local de Execução:

- Os materiais deverão ser entregues nas dependências do CREMEGO, Rua T- 28, nº 245, Setor Bueno, localizadas na cidade de Goiânia-GO.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



Os objetos serão licitados por item, em virtude de não haver necessidade de agrupamento, estimulando assim, a competitividade entre os licitantes e visando o menor preço para administração.

1. Definição: É a avaliação e justificativa, técnica e econômica, da possibilidade do parcelamento do objeto da contratação.

O objeto da contratação é divisível e pode ser parcelado?

Sim, é divisível e foi parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente e economicamente viáveis.

JUSTIFICATIVA: A licitação será dividida em itens, visando maior aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e maior competitividade.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

A compra dos materiais de escritório para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás - CREMEGO traz uma série de benefícios fundamentais para a instituição. Os principais benefícios incluem:

10.1. Garantia de Conforto Ambiental:

A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental conforme prevê legislação correlatas, naquilo que couber, que sejam observados os requisitos ambientais.

10.2. Redução de Interrupções Operacionais:

Os materiais são necessários para assegurar melhor o andamento dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável, promovendo redução de riscos, garantindo a continuidade das operações e evitando inconvenientes para as atividades diárias do conselho.

10.3. Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos:

A compras dos materiais de boa qualidade e originais contribui para prolongar sua vida útil dos equipamentos, otimizando o investimento realizado e evitando substituições prematuras, que podem representar custos significativos.

10.4. Eficiência Energética:

Os materiais de boa qualidade e originais contribui também com maior eficiência energética, reduzindo o consumo de energia e os custos operacionais associados. Isso não apenas diminui as despesas do CREMEGO como também contribui para práticas mais sustentáveis e responsáveis do ponto de vista ambiental.

10.6. Atendimento à Legislação e Normas Técnicas:



A contratação será realizados em conformidade com as legislações vigentes e as normas técnicas aplicáveis, evitando riscos legais e garantindo a segurança.

10.7. Resposta Rápida a Emergências:

NÃO SE APLICA.

10.8. Transparência e Controle de Custos:

A compra dos materiais de expediente através de um processo licitatório claro e bem definido proporciona transparência e permite um melhor controle dos custos. Esses benefícios alinham-se aos objetivos estratégicos do CREMEGO de promover um ambiente de trabalho seguro, confortável e eficiente, ao mesmo tempo em que gerencia de forma responsável e sustentável os recursos disponíveis.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

NÃO SE APLICA.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

NÃO SE APLICA.

13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Dada à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

14 – GERENCIAMENTO DE RISCO

Lei nº 14.133/2021, que define que o planejamento da contratação deverá ser instruído com a “análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual”. O gerenciamento de riscos, no âmbito da nova Lei de Licitações...”

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Dano			
Não será possível a contratação, o que acarreta os prejuízos ao melhor o andamento dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores.			
Ação preventiva		Responsável	
Buscar base no PCA		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de contingência		Responsável	



Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados.	Equipe de Planejamento da Contratação
--	---------------------------------------

Risco 02 – Especificação insuficiente para os produtos			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Dano			
Os produtos adquiridos não abrange todas as necessidades institucionais.			
Ação preventiva		Responsável	
Revisão especificação de cada produto de forma a compra atender as necessidades da administração.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de contingência		Responsável	
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade da rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Fiscalização	

Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação			
Probabilidade:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano			
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o andamento dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores.			
Ação preventiva		Responsável	
Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes. Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Na abertura das propostas, prevenindo-se frequentes recusas de proposta, nomeação de mais pessoa para apoiar a Equipe de Planejamento e Área Técnica.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de contingência		Responsável	
Apoio na conclusão do processo		Equipe de Planejamento da Contratação	
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade da rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Planejamento e Pregoeiro	

Risco 04 – Descumprimento de Cláusulas Contratuais por parte da Contratada			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano			



Atraso na entrega dos materiais o que acarreta possíveis prejuízos aos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores.	
Ação preventiva	Responsável
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais. Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	- Equipe de planejamento da contratação. - Fiscal Administrativo e Setorial do Contrato
Ação de contingência	Responsável
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência. No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada ou realizar novo processo licitatório. Abertura de processo Administrativo.	Fiscal Administrativo e Setorial do Contrato.

15 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Goiânia, 17 de Julho de 2024.

Anderson Oliveira da Silva
Chefe do Almoxarifado
CPF: 023.295.001-65
E-mail: anderson@cremego.org.br