

PREGÃO ELETRÔNICO
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE GOIÁS - COREN/GO

Pregão Eletrônico nº. 013/2023		Data de Abertura: 14/08/2023 às 09:00h no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE			
Valor Global Estimado			
R\$ 28.234,60 (VINTE E OITO MIL DUZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E SESSENTA CENTAVOS)			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	NÃO	CONTRATO	MENOR PREÇO

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
Requisitos Básicos: - Sicaf ou documentos equivalentes - Certidão do Conselho Nacional de Justiça - CNJ - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU - Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS - Certidão do cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP - Comprovação de capital social ou patrimônio líquido - Atestado (s) de capacidade técnica

Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Demo.?	Dec. nº. 7.174/2010?
SIM	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos			
Até 09/08/2023 para o endereço licitacao@corengo.org.br			

Observações Gerais
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO E FECHADO .

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
(Processo Administrativo nº **PG202300425**)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DE GOIÁS – COREN-GO**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede na Rua 38, nº 645, Setor Marista, Goiânia-GO, CEP. 74.150-250, CNPJ nº. 00.237.222/0001-22, e este Pregoeiro, designado pela Portaria COREN/GO nº. 7.068 de 09 de janeiro de 2023, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Data da sessão: **14/08/2023**

Horário: 09h00 (horário de Brasília/DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 926834

LOCAIS PARA OBTENÇÃO DO EDITAL:

Sítios da internet: www.corengo.org.br e www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de material de expediente**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **itens e grupos**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão às últimas (Edital).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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;

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. **Valor unitário e total do item;**

4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

4.5. 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.

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

4.7. 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 o objeto licitado 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.1.1. Para a consulta de licitantes 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. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexecução 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.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. 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.

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

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13.1. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;

6.13.2. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelos respectivos documentos cadastrados no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.17. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@corengo.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua 38, Nº 645, Setor Marista, Goiânia-GO, contendo as seguintes informações: Razão Social da Empresa, CNPJ/CPF, Telefone para Contato, Nome do Responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.6. Os dias úteis serão considerados até o horário de expediente do COREN/GO, ou seja, às 17h (dezessete horas). As impugnações e pedidos de esclarecimentos encaminhadas após o referido horário serão consideradas como recebidas no dia útil seguinte.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

11.6. 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.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. 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.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

11.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.10.2. ANEXO II - Modelo de Proposta

11.10.3. ANEXO III - Minuta do Contrato

Goiânia, 19 de julho de 2023.

Thiago Moura Marra
Agente de Contratação/Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO:

<u>CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO</u>	
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO
<u>X</u>	COMPRAS (AQUISIÇÃO)

1. JUSTIFICATIVA:

O Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, no exercício de suas atividades administrativas, utiliza materiais de expediente/papelaria e outros suprimentos de escritório em sua rotina.

No desempenho das funções dos departamentos internos o uso de materiais de escritório são utilizados no atendimento das demandas de cada sessão e, para que a falta destes materiais não tragam prejuízos ao desempenho das atividades, a aquisição destes produtos rotineiros é necessária.

Para esta contratação foi realizada análise dos produtos de maior consumo, das necessidades específicas dos departamentos internos e dos materiais que necessitam de reposição em estoque no almoxarifado, sendo itens como: canetas, clips, papel, pastas, grampeador e grampo para grampeador, entre outros de mesma natureza.

Os quantitativos dispostos em item adiante basearam-se na média de consumo dos departamentos e levantamento do estoque atual junto ao almoxarifado.

Assim, para que não haja o desabastecimento dos materiais de expediente impossibilitando o atendimento adequado das demandas deste Regional, causando prejuízos as atividades desempenhadas pelos departamentos internos, esta aquisição se faz necessária.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente contratação é a aquisição de materiais de expediente para o Conselho Regional de Enfermagem de Goiás.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Aquisição de materiais de expediente**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<u>GRUPO 01</u>					
Item	Qtde.	Ref.	Especificação	Valor unitário	Valor Total
1	20	Unid	CADERNO, para protocolo de correspondências, com capa de Papelão 697g/m ² , revestido com papel offset 120g/m ² , com 104 folhas internas em papel offset 63g/m ² , e formato de 153mm x 216 mm, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	R\$ 13,52	R\$ 270,40



2	30	Und	FITA CORRETIVA, branca, para uso sobre escrita de tinta de caneta, medida 5 mm de espessura da fita e mínimo de 8m de comprimento. Com dados de identificação do produto, de boa qualidade e marca do fabricante.	R\$ 8,17	R\$ 245,10
3	30	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". Bloco com 100fl. 76 mm x 76mm - AMARELO	R\$ 4,51	R\$ 135,30
4	12	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". Bloco com 100fl. 76mm x 76mm - ROSA	R\$ 4,15	R\$ 49,80
5	12	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". Bloco com 100fl. 76mm x 76mm - VERDE	R\$ 4,38	R\$ 52,56
6	15	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". 4 blocos com 100fl. 38mm x 50mm - ROSA	R\$ 6,35	R\$ 95,25
7	15	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". 4 blocos com 100fl. 38mm x 50mm - VERDE	R\$ 6,53	R\$ 97,95
8	60	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". 4 blocos com 100fl. 38mm x 50mm - AMARELO	R\$ 6,10	R\$ 366,00
9	40	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it", marcador de páginas, 4 blocos com 100fl. 76mm x 19mm - AMARELO	R\$ 15,90	R\$ 636,00
10	20	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it", marcador de páginas, 4 blocos com 100fl. 76mm x 19mm - ROSA	R\$ 16,77	R\$ 335,40
11	10	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it" com 100fls. 102mm x 76mm - AMARELO	R\$ 6,35	R\$ 63,50
12	10	Und	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it" com 100fls. 102mm x 76mm - ROSA	R\$ 7,07	R\$ 70,70
13	60	Resma	Papel couchê A4 (largura 210mm x 297mm comprimento), sem brilho, 180g/m², cor BRANCA, pacote com 50fls.	R\$ 19,06	R\$ 1.143,60
14	6	Resma	PAPEL A4 (largura 210mm x 297mm comprimento), cor BRANCA, gramatura de 90g/m², resma com 500 folhas.	R\$ 35,59	R\$ 213,54
15	3	Und	CADERNO CAPA DURA UNIVERSITÁRIO, com espiral, 1 (uma) matéria, largura 200mm x 275mm comprimento, em papel de boa qualidade e gramatura 63g/m², com 96 folhas.	R\$ 9,29	R\$ 27,87
16	15	Und	PASTA SANFONADA PLÁSTICA PARA OFÍCIOS, tamanho para papel A4, com dimensões aproximadas de 25cm x 33.5cm x 2.3cm (AxCxL); 220g, cor cristal transparente, com no mínimo 12 divisórias.	R\$ 20,73	R\$ 310,95
17	8	Pacote	LACRE PARA MALOTE, numerado em plástico polipropileno, cor azul, tipo espinha de peixe, comprimento aproximado de 16 cm, aplicação malote, pacote com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	R\$ 14,12	R\$ 112,96



18	25	Caixa	Grampo para grampeador, 26/6, material metal niquelado/galvanizado, para até 25 folhas, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, caixa 5000 unidades.	R\$ 5,72	R\$ 143,00
19	25	Und	Grampeador para grampo 26/6, de mesa, chapa de aço, metálico, capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75 g/m², base em borracha, medidas aproximadas de 120mm de comprimento e 36mm de largura, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, caixa com 1 unidade.	R\$ 24,24	R\$ 606,00
20	40	Caixa	Grampo Trilho para pastas, encadernador, de 80 mm. Material: em aço, Aplicação: Fixação Folhas Em Processos, Comprimento: 180 mm, Características Adicionais: Distância Entre Furos De 80 mm, Tratamento Superficial: Niquelado. Caixa com 50 unidades.	R\$ 11,40	R\$ 456,00
21	100	Und	Caneta, escrita fina esferográfica, na cor AZUL, corpo único em plástico transparente resistente sextavado, com ponta com esfera de tungstênio, escrita fina, carga e tampas conectadas ao corpo por encaixe, com suspiro lateral, com validade vigente.	R\$ 0,95	R\$ 95,00
22	2	Caixa	PINCEL MARCA TEXTO ROSA para marcar e destacar, tinta de composição especial fluorescente, ponta chanfrada de poliéster, traço de 4/5mm, tinta de alta durabilidade. Não recarregável. Caixa com 12 (doze) unidades.	R\$ 14,10	R\$ 28,20
23	5	Und	TESOURA, para destros, com cabo anatômico, material em aço inox, de 21 cm a 24 cm de comprimento, uso geral, cabo plástico na cor preta. Características adicionais reta/corte liso. Pacote com 1 unidade.	R\$ 10,15	R\$ 50,75
24	10	Caixa	PASTA ARQUIVO AZ, em papel cartão forrado e plastificado, tipo registradora, com mecanismo de alta qualidade tipo alavanca com dois furos, olhal e compressor plástico, para arquivo de documentos. Medindo 345 mm de comprimento/altura, 285 mm de largura e lombada de 80 MM, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. CAIXA COM 20 UNIDADES	R\$ 309,70	R\$ 3.097,00
25	8	Caixa	PASTA ARQUIVO AZ, em papel cartão forrado e plastificado, tipo registradora, com mecanismo de alta qualidade tipo alavanca com dois furos, olhal e compressor plástico, para arquivo de documentos. Medindo 345 mm de comprimento/altura, 285 mm de largura e lombada de 60 MM, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. CAIXA COM 20 UNIDADES	R\$ 292,00	R\$ 2.336,00
26	20	Und	FITA adesiva transparente, adesivo em face única, dimensões 45mm de largura e comprimento mínimo de 100m.	R\$ 9,81	R\$ 196,20

27	10	Und	Extrator de grampo tipo espátula, material em aço inox medindo 150mm de comprimento e largura 15mm, tratamento superficial cromado.	R\$ 2,71	R\$ 27,10
28	30	Caixa	Clipes, tamanho Nr 2/0, material aço galvanizado. Formato paralelo. Caixa com 100 unidades	R\$ 2,68	R\$ 80,40
29	6	Caixa	Clipes, tamanho Nr 8/0, material aço galvanizado. Formato paralelo. Caixa com 100 unidades.	R\$ 10,03	R\$ 60,18
30	5	Pacote	PILHA modelo AAA (3A), não recarregável, alcalina, tensão nominal 1,5 V. Pacote com 02 unidades.	R\$ 10,63	R\$ 53,15
31	4	Pacote	PILHA modelo AA (2A), não recarregável, alcalina, tensão nominal 1,5 V. Pacote com 02 unidades.	R\$ 5,93	R\$ 23,72
32	350	Und	Caixa arquivo (arquivo morto) desmontável, na cor azul, em material plástico (corrugado/chapa alveolar). Com espessura mínima de 2,5 mm, com dimensões (montada) 360mm x 130mm x 240mm (CxLxA).	R\$ 7,00	R\$ 2.450,00
33	5000	Und	Saco documento, material plástico transparente, capacidade para 10 Fls, SEM FUROS, tamanho: 330mm comprimento e 240mm de largura.	R\$ 0,28	R\$ 1.400,00
34	1	Und	GUILHOTINA DE CORTE PAPEL A4, para escritório, portátil, dimensões da máquina 51x27x8cm (CxLxA), área de trabalho 25,5 x 29,5cm, extensão de corte 30cm, base da guilhotina em aço e mesa com régua milimétrica, com trava de segurança e pés emborrachados. Com capacidade de corte de 15 folhas (75mg/m ²) de papel por vez.	R\$ 288,75	R\$ 288,75
35	1	Und	APLICADOR tipo pistola para aplicar COLA QUENTE grande, para uso com bastão de cola de 11mm de diâmetro, bivolt, frequência nominal: 60HZ, potência nominal mínima de 20W.	R\$ 32,70	R\$ 32,70
36	10	Und	Refil de cola quente, transparente, bastão com diâmetro de 11mm e comprimento mínimo de 300mm.	R\$ 1,98	R\$ 19,80
37	200	Und	ABRAÇADEIRA DE NYLON de 2,5mm – fita para organização de fios e cabos, lacres e malotes de 2,5mm e comprimento mínimo de 100mm, na cor preta.	R\$ 0,06	R\$ 12,00
38	3	Und	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MÓVEL CRISTAL - dimensões aproximadas: 355mm x 253mm x 120mm (CxLxA), tipo articulável, 3 bandejas, material: plástico poliestireno, cristal, articulada/móvel. Caixa com 01 unidade.	R\$ 73,05	R\$ 219,15
39	2	Und	AGENDA TELEFÔNICA – Índice telefônico de mesa, dimensões aproximadas de 139mm x 210mm (LxA), abertura de índice em ordem alfabética, folhas pautadas, com capa dura e espiral.	R\$ 31,12	R\$ 62,24



40	5	Und	MOUSE PAD COM APOIO PARA PUNHO EM GEL - mouse pad com revestimento em tecido superior, na cor preta, com apoio para punho em gel, dimensões aproximadas de 2,2cmx19cmx22cm (AxLxP).	R\$ 33,57	R\$ 167,85
41	4	Und	APOIO PUNHO PARA TECLADO - apoio para punho para teclado, ergonômico em gel – revestimento em tecido superior, na cor preta, com apoio para punho em gel, dimensões aproximadas de 2,5cmx13,1cmx45,4cm (AxLxC).	R\$ 39,11	R\$ 156,44
42	4	Und	MOUSE para microcomputador, na cor preta, conexão sem fio (bluetooth/USB/Wifi), dimensões aproximadas de 3,8cmx6,1cmx10,1cm (AxLxC). De boa qualidade.	R\$ 31,68	R\$ 126,72
43	6	Und	TECLADO para microcomputador, padrão, com fio, alfanumérico layout ABNT2, de 104 teclas, interface USB, Plug & play. Medidas aproximadas: 44,2cm (largura) x 12,7cm (profundidade) x 2,44cm (altura). Cor: preto. Garantia conforme fabricante. De boa qualidade.	R\$ 30,63	R\$ 183,78
44	2	Und	Base Cooler - Especificações Técnicas: Superfície de metal, 2 portas USB, 4 ângulos ajustáveis: cooler com 12 cm, LED Luminoso, compatível com notebook de 9 a 17, Velocidade do cooler: 700-1500 RPM, Taxa de ruído: 15 dBA, Dimensões: 33 x 370 x 265 mm. Conteúdo da Embalagem: 1 Cooler para notebook e 1 Cabo USB	R\$ 64,56	R\$ 129,12
Valor Total Estimado				R\$ 16.728,13	

GRUPO 02					
Item	Qtde.	Ref.	Especificação	Valor unitário	Valor Total
45	1	Und	MESA DE ESCRITÓRIO – material mesa: estrutura de aço, material do tampo: madeira ou MDF de boa qualidade, lâmina do tampo com acabamento amadeirado de cor bege (segundo o padrão dos móveis da Administração). Medidas: 0,80m de comprimento/largura, profundidade 0,60m e 0,75m de altura. Espessura do tampo de 25mm. Material resistente e de boa qualidade.	R\$ 732,68	R\$ 732,68
46	7	Und	CADEIRA PARA ESCRITORIO giratória, de couro sintético, encosto ALTO (acima de 40cm) e confeccionado de espuma, com ajuste para altura e ajuste no encosto, apoio de braço com regulagem de altura, encosto com corte ergonômico cervical, com garantia estipulada pelo fabricante.	R\$ 1.152,17	R\$ 8.065,19
Valor Total Estimado				R\$ 8.797,87	

47	1	Und	ETIQUETA AUTO ADESIVA, papel térmico, comprimento 90MM X 35MM largura, com 1 (UMA) COLUNA, apresentação bobina/rolo, com no mínimo 720 etiquetas, para impressora zebra.	R\$ 29,71	R\$ 2.376,80
48	7	Und	LÂMPADA LED formato tubular T8, comprimento 120 cm, potência de 18/20,5w, cor branca 6500k, tipo de base G13, bivolt.	R\$ 16,59	R\$ 331,80
VALOR TOTAL GERAL				R\$ 28.234,60	

3.2. O Custo Total estimado para aquisição desta contratação é de R\$ 28.234,60 (vinte e oito mil duzentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos).

3.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º Inc. XIII, Lei nº 14.133/2021, e justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

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

3.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa dias) contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de iniciativa da Assessoria Administrativa para aquisição de materiais de expediente para as atividades do Coren-GO.

4.2. A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá apresentar objeto através da adoção de práticas de sustentabilidade sócio ambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos. Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 5º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

6.2. Relativamente aos critérios de sustentabilidade o item ofertado deve atender às seguintes diretrizes:

6.2.1. Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.2.3. Que os produtos oferecidos atendam as regulamentações de segurança e fabricação do INMETRO cumprindo as normativas e obrigаторiedades exigidas de acordo com o produto;

6.2.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.2.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

6.2.6. Para os produtos oriundos de madeira, ofertar preferencialmente produtos com Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC;

6.2.7. Para os itens 45 (Mesa de escritório) e 46 (Cadeiras) ofertar preferencialmente produtos conforme normativa NBR 13966 (Material de escritório – Mesas) e NBR 13962 (Material de escritório – Cadeiras);

6.2.8. Para o item 48, lâmpada de Led, ofertar preferencialmente produto que possua Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE e rotulagem conforme INMETRO.

6.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. Não haverá exigência da garantia de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14133/21, pois com a confirmação do atendimento aos critérios exigidos em edital e no presente Termo de Referência, o fornecimento se dará em parcela única.

6.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Empenho de autorização, em remessa única.

7.2. Os bens deverão ser entregues na Sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás - Coren-GO, em Goiânia – GO, situada à Rua 38, nº 645, Setor Marista;

7.3. Os critérios para execução do objeto e descrição específica de cada produto estão dispostos no item 5 deste Termo de Referência;

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.5. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos, que possuem garantia de fábrica, em perfeita condição de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

7.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

7.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

7.8. A empresa CONTRATADA deverá substituir o produto em no máximo 15 (quinze) dias, caso, no período de 90 (noventa) dias de utilização, contados a partir do recebimento definitivo, estes apresentem defeitos sistemáticos de fabricação. A comprovação de defeito sistemático se dará através da comprovação de frequência de manutenções corretivas realizadas em assistência técnica autorizada;

7.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;

7.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato e não se exaure com a entrega dos objetos, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. GESTÃO DE CONTRATO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

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

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato ou pelos respectivos substitutos, indicados pela Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

Gestor do Contrato

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

8.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

8.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

8.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

8.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

8.18. Cabe ao gestor do contrato enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável da Contratante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

9.2. 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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após ateste e consequente aceitação do objeto;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. O prazo para 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;

9.7. 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

9.8. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

9.8.1. 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 14.133/2021, de 2021.

9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021;

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

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

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

9.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

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

Prazo de pagamento

9.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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;

9.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6/100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

Forma de pagamento

9.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

9.21.1. 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;

9.22. 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.

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

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

10.2. O fornecimento do objeto será integral;

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

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.3.1. 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;

10.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de

Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.3. 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>;

10.3.4. 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;

10.3.5. 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;

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

10.3.7. 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;

10.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação 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

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

10.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.2. 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;

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

10.4.4. 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;

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

10.4.5.1. 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.

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

10.4.6.1. 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;

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. 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;

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

10.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

10.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

10.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

10.5.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.5.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

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

10.6.3. Poderá ser solicitado catálogo ou ficha técnica do produto ao licitante provisoriamente vencedor para verificação de atendimento das especificações do objeto. O pregoeiro solicitará através do chat do pregão eletrônico documentação complementar com abertura de anexo no portal de compras para envio do documento e prazo de apresentação de 2 (duas) horas após solicitação formal.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.234,60 (Vinte e oito mil, duzentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 3.1. deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual vigente e previstos na rubrica abaixo descrita:

- I) Gestão/Unidade: Coren/GO;
- II) Fonte de Recursos: Rubrica 6.2.2.1.1.01.33.90.030.016;
- III) Elemento de Despesa: Material Expediente;

13. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 13.1.1. Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar
- 13.1.2. Apêndice B – Mapa de Riscos

Goiânia-GO, 28 de junho de 2023

Elaborado por:

.....
Luciana Freire d'Eça Nogueira Santos
Assessora Executiva de Planejamento

Revisado por:

.....
Douglas Felipe de Souza Lopes
Assessor Administrativo

Autorizado por:

.....
Enf. Edna de Sousa Batista
Presidente do Coren-GO
Autoridade Competente

APÊNDICE A**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

1 – INTRODUÇÃO	
O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como le-vantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou pro-jeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.	
2 – DADOS DO PROCESSO	
Unidade funcional responsável pela Contratação:	Assessoria Administrativa
Objeto:	Aquisição de materiais de expediente.
Nº do Processo:	PG – 2023.00.425
3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS	
Leis Federais nº:14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD),10406/2002 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – Institui o Código Civil), 8078/1990 (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências); Lei 123/2016 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), Decreto nº 7.746/12 (Estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas e dá outras providências); Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/22 (Dispõe sobre a elaboração de ETP), nº 65/21 (Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços), IN MPOG nº 1/10 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental nas compras realizadas pela Administração Pública e dá outras providências) e normativas do INMETRO para regulamentação dos produtos, destaco a ABNT/NBR IEC60335-1:2010 e NBR IEC60335-2-45:12 (normativa para plugs de aparelhos eletrodomésticos. Trata da segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares e dá outras providências.), NBR 13962 (Móveis para escritório - cadeiras) e NBR 13966 (Móveis para escritório - mesas).	
4 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
Trata-se de iniciativa da Assessoria Administrativa para aquisição de materiais de expediente para o Coren-GO. Para as atividades administrativas e desempenho de suas funções, o Conselho Regional de Enfermagem de Goiás utiliza materiais de expediente/papelaria e outros suprimentos de escritório em sua rotina. Os materiais demandados para esta contratação/aquisição fazem parte do levantamento realizado pela assessoria administrativa junto aos departamentos internos e consulta da disponibilidade de itens em estoque junto ao almoxarifado. Este levantamento foi realizado através da análise dos produtos de maior consumo, das necessidades específicas dos departamentos internos e dos materiais que necessitam de reposição em estoque. Os quantitativos atingidos basearam-se na média de consumo dos departamentos e levantamento do estoque atual junto ao almoxarifado. Estes itens estão detalhados no item 10 do presente documento (Item 10 - Descrição da Solução como um todo) e se referem a materiais como: canetas, clips, grampeador e grampo para grampeador e outros itens de mesma natureza. Para assertividade quanto ao descritivo do material houve prévia consulta as compras similares junto a órgãos da Administração Pública, consulta a internet e ao mercado, com confirmação das características junto ao demandante. Assim, para que não haja o desabastecimento dos materiais de expediente impossibilitando o atendimento adequado das demandas deste Regional, no que se refere aos itens em questão, causando prejuízos as atividades desempenhadas pelos departamentos internos, esta aquisição se faz necessária.	
5 - REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN	
OE6. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás.	
6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
6.1. Natureza da Contratação: Trata-se de contratação de natureza não continuada. 6.2. Duração Inicial do Contrato: Não se aplica. 6.3. Sustentabilidade: A empresa contratada deverá apresentar objeto através da adoção de práticas de sustentabilidade sócio ambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos. Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 5º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.	

Relativamente aos critérios de sustentabilidade os itens ofertados devem atender às seguintes diretrizes:

- 6.3.1. Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 6.3.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 6.3.3. Que os produtos oferecidos atendam as regulamentações de segurança e fabricação do INMETRO cumprindo as obrigatoriedades de rotulagem;
- 6.3.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 6.3.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 6.3.6. Para os itens cujo produtos são oriundos de madeira como Item 1 (Caderno de protocolo), Itens 3 a 15 (Blocos de papel, papel couchê, papel A4 90g/m², caderno), Itens 25 e 26 (Pasta Arquivo AZ), Item 41 (Agenda telefônica) e Item 47 (Mesa de escritório), nos termos ABNT NBR 14790:2014, apresentar preferencialmente produto com Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC. Para que não se restrinja a participação de licitantes gerando resultado de lotes frustrados, não será exigida comprovação através de apresentação de certificado. No entanto, por se tratarem de itens comuns, os fabricantes nacionais em sua maioria já trazem os selos Cerflor ou FSC nos produtos apresentados nos orçamentos.
- 6.3.7. Para o item 35, lâmpada de Led, oferecer produto com fabricação de tecnologias mais avançadas e que causem menor danos ao meio ambiente e preferencialmente que possua Etiqueta Nacional de Conservação de energia – ENCE, registro no INMETRO e Selo de conformidade, conforme exigências legais.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para atendimento da demanda será adquirido um veículo automotor do tipo SUV com as características gerais elencadas a seguir. A descrição complementar e de requisitos mínimos do objeto estão dispostos no item 10 – Descrição da Solução como um todo.

8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A proposta de solução se baseia na própria experiência da Autarquia com a aquisição de bens e serviços comuns. O objeto define-se como comum, notadamente aquisição de materiais de expediente, pois possui padrões objetivamente possíveis de serem definidos pelo edital e com especificações usuais de mercado. Ainda, não se enquadram estes objetos como sendo bem de luxo, pois possuem qualidade comum.

Os quantitativos foram estimados considerando a média de consumo dos últimos meses e o estoque atual do almoxarifado. Com esta informação buscou-se compras semelhantes nos órgãos da Administração pública e o mercado também foi consultado, através do envio de orçamentos. Com o retorno dos orçamentos das empresas identificou-se que nem todas possuem todos os itens para fornecimento desta aquisição.

Para que não haja desabastecimento de estoque e prejuízos que comprometam o andamento das atividades desta Instituição, os itens serão alocados em grupos. A demanda conta com a aquisição de 48 itens sendo que dentre eles estão os produtos mesa e cadeira de escritório, etiqueta adesiva para impressora zebra, lâmpada, base cooler, que alguns orçamentos recebidos contemplam estes itens conjuntamente e para mesa e cadeira não obtivemos nenhum orçamento com os demais produtos.

O uso de grupo único poderá retornar licitação deserta ou fracassada, pois conforme orçamentos recebidos do mercado, há produtos que não estão na relação de fornecimento de todas as empresas.

Adotar o pregão com a utilização de grupos aumentará as chances de participação de licitantes, pois ampliaremos a quantidade de interessados. Destaco ainda que será analisado o valor estimado para os grupos compostos para que não resultem em valores muito baixo para fornecimento e consequente situação de licitação deserta.

Para a presente contratação, esta divisão optou pela modalidade licitatória pregão eletrônico do tipo menor preço.

9 - ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Estimativa orçamentária: R\$ 28.780,43 (Vinte e oito mil setecentos e oitenta reais e quarenta e três centavos).

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para esta aquisição seguem itens e seus quantitativos:

Item	Descrição	Qtde	Unidade De Medida
1	CADERNO, para protocolo de correspondências, com capa de Papelão 697g/m ² , revestido com papel offset 120g/m ² , com 104 folhas internas em papel offset 63g/m ² , e formato de 153mm x 216 mm, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	20	Unidades
2	FITA CORRETIVA, branca, para uso sobre escrita de tinta de caneta, medida 5 mm de espessura da fita e mínimo de 8m de comprimento. Com dados de identificação do produto, de boa qualidade e marca do fabricante.	30	Unidades
3	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". Bloco com 100fl. 76 mm x 76mm - AMARELO	30	Unidades
4	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". Bloco com 100fl. 76mm x 76mm - ROSA	12	Unidades
5	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". Bloco com 100fl. 76mm x 76mm - VERDE	12	Unidades
6	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". 4 blocos com 100fl. 38mm x 50mm - ROSA	15	Unidades
7	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". 4 blocos com 100fl. 38mm x 50mm - VERDE	15	Unidades
8	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it". 4 blocos com 100fl. 38mm x 50mm - AMARELO	60	Unidades
9	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it", marcador de páginas, 4 blocos com 100fl. 76mm x 19mm - AMARELO	40	Unidades
10	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it", marcador de páginas, 4 blocos com 100fl. 76mm x 19mm - ROSA	20	Unidades
11	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it" com 100fls. 102mm x 76mm - AMARELO	10	Unidades
12	Bloco adesivo para recado, em papel e adesivo acrílico, tipo "Post it" com 100fls. 102mm x 76mm - ROSA	10	Unidades
13	Papel couchê A4 (largura 210mm x 297mm comprimento), sem brilho, 180g/m ² , cor BRANCA, pacote com 50fls.	60	Resmas
14	PAPEL A4 (largura 210mm x 297mm comprimento), cor BRANCA, gramatura de 90g/m ² , resma com 500 folhas.	6	Resmas
15	CADERNO CAPA DURA UNIVERSITÁRIO, com espiral, 1 (uma) matéria, largura 200mm x 275mm comprimento, em papel de boa qualidade e gramatura 63g/m ² , com 96 folhas.	3	Unidades
16	PASTA SANFONADA PLÁSTICA PARA OFÍCIOS, tamanho para papel A4, com dimensões aproximadas de 25cm x 33.5cm x 2.3cm (AxCxL); 220g, cor cristal transparente, com no mínimo 12 divisórias.	15	Unidades

17	ETIQUETA AUTO ADESIVA, papel térmico, comprimento 90MM X 35MM largura, com 1 (UMA) COLUNA, apresentação bobina/rolo, com no mínimo 720 etiquetas, para impressora zebra.	80	Unidades
18	LACRE PARA MALOTE, numerado em plástico polipropileno, cor azul, tipo espinha de peixe, comprimento aproximado de 16 cm, aplicação malote, pacote com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	8	Pacotes
19	Grampo para grampeador, 26/6, material metal niquelado/galvanizado, para até 25 folhas, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, caixa 5000 unidades.	25	Caixas
20	Grampeador para grampo 26/6, de mesa, chapa de aço, metálico, capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75 g/m², base em borracha, medidas aproximadas de 120mm de comprimento e 36mm de largura, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, caixa com 1 unidade.	25	Unidades
21	Grampo Trilho para pastas, encadernador, de 80 mm. Material: em aço, Aplicação: Fixação Folhas Em Processos, Comprimento: 180 mm, Características Adicionais: Distância Entre Furos De 80 mm, Tratamento Superficial: Niquelado. Caixa com 50 unidades.	40	Caixas
22	Caneta, escrita fina esferográfica, na cor AZUL, corpo único em plástico transparente resistente sextavado, com ponta com esfera de tungstênio, escrita fina, carga e tampas conectadas ao corpo por encaixe, com suspiro lateral, com validade vigente.	100	Unidades
23	PINCEL MARCA TEXTO ROSA para marcar e destacar, tinta de composição especial fluorescente, ponta chanfrada de poliéster, traço de 4/5mm, tinta de alta durabilidade. Não recarregável. Caixa com 12 (doze) unidades.	2	Caixas
24	TESOURA, para destros, com cabo anatômico, material em aço inox, de 21 cm a 24 cm de comprimento, uso geral, cabo plástico na cor preta. Características adicionais reta/corte liso. Pacote com 1 unidade.	5	Unidades
25	PASTA ARQUIVO AZ, em papel cartão forrado e plastificado, tipo registradora, com mecanismo de alta qualidade tipo alavanca com dois furos, olhal e compressor plástico, para arquivo de documentos. Medindo 345 mm de comprimento/altura, 285 mm de largura e lombada de 80 MM, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. CAIXA COM 20 UNIDADES	10	Caixas
26	PASTA ARQUIVO AZ, em papel cartão forrado e plastificado, tipo registradora, com mecanismo de alta qualidade tipo alavanca com dois furos, olhal e compressor plástico, para arquivo de documentos. Medindo 345 mm de comprimento/altura, 285 mm de largura e lombada de 60 MM, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. CAIXA COM 20 UNIDADES	8	Caixas
27	FITA adesiva transparente, adesivo em face única, dimensões 45mm de largura e comprimento mínimo de 100m.	20	Unidades
28	Extrator de grampo tipo espátula, material em aço inox medindo 150mm de comprimento e largura 15mm, tratamento superficial cromado.	10	Unidades
29	Clipes, tamanho Nr 2/0, material aço galvanizado. Formato paralelo. Caixa com 100 unidades	30	Caixas

30	Clipes, tamanho Nr 8/0, material aço galvanizado. Formato paralelo. Caixa com 100 unidades.	6	Caixas
31	PILHA modelo AAA (3A), não recarregável, alcalina, tensão nominal 1,5 V. Pacote com 02 unidades.	5	Pacotes
32	PILHA modelo AA (2A), não recarregável, alcalina, tensão nominal 1,5 V. Pacote com 02 unidades.	4	Pacotes
33	Caixa arquivo (arquivo morto) desmontável, na cor azul, em material plástico (corrugado/chapa alveolar). Com espessura mínima de 2,5 mm, com dimensões (montada) 360mm x 130mm x 240mm (CxLxA).	350	Unidades
34	Saco documento, material plástico transparente, capacidade para 10 Fls., SEM FUIROS, tamanho: 330mm comprimento e 240mm de largura.	5000	Unidades
35	LÂMPADA LED formato tubular T8, comprimento 120 cm, potência de 18/20,5w, cor branca 6500k, tipo de base G13, bivolt.	20	Unidades
36	GUILHOTINA DE CORTE PAPEL A4, para escritório, portátil, dimensões da máquina 51x27x8cm (CxLxA), área de trabalho 25,5 x 29,5cm, extensão de corte 30cm, base da guilhotina em aço e mesa com régua milimétrica, com trava de segurança e pés emborrachados. Com capacidade de corte de 15 folhas (75mg/m ²) de papel por vez.	1	Unidades
37	APLICADOR tipo pistola para aplicar COLA QUENTE grande, para uso com bastão de cola de 11mm de diâmetro, bivolt, frequência nominal: 60HZ, potência nominal mínima de 20W.	1	Unidades
38	Refil de cola quente, transparente, bastão com diâmetro de 11mm e comprimento mínimo de 300mm.	10	Unidades
39	ABRAÇADEIRA DE NYLON de 2,5mm – fita para organização de fios e cabos, lacres e malotes de 2,5mm e comprimento mínimo de 100mm, na cor preta.	200	Unidades
40	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MÓVEL CRISTAL - dimensões aproximadas: 355mm x 253mm x 120mm (CxLxA), tipo articulável, 3 bandejas, material: plástico poliestireno, cristal, articulada/móvel. Caixa com 01 unidade.	3	Unidades
41	AGENDA TELEFÔNICA – Índice telefônico de mesa, dimensões aproximadas de 139mm x 210mm (LxA), abertura de índice em ordem alfabética, folhas pautadas, com capa dura e espiral.	2	Unidades
42	MOUSE PAD COM APOIO PARA PUNHO EM GEL - mouse pad com revestimento em tecido superior, na cor preta, com apoio para punho em gel, dimensões aproximadas de 2,2cmx19cmx22cm (AxLxP).	5	Unidades
43	APOIO PUNHO PARA TECLADO - apoio para punho para teclado, ergonômico em gel – revestimento em tecido superior, na cor preta, com apoio para punho em gel, dimensões aproximadas de 2,5cmx13,1cmx45,4cm (AxLxC).	4	Unidades
44	MOUSE para microcomputador, na cor preta, conexão sem fio (Bluetooth/USB/Wifi), dimensões aproximadas de 3,8cmx6,1cmx10,1cm (AxLxC). De boa qualidade.	4	Unidades



45	TECLADO para microcomputador, padrão, com fio, alfanumérico layout ABNT2, de 104 teclas, interface USB, Plug & play. Medidas aproximadas: 44,2cm (largura) x 12,7cm (profundidade) x 2,44cm (altura). Cor: preto. Garantia conforme fabricante. De boa qualidade.	6	Unidades
46	Base Cooler - Especificações Técnicas: Superfície de metal, 2 portas USB, 4 ângulos ajustáveis: cooler com 12 cm, LED Luminoso, compatível com notebook de 9 a 17, Velocidade do cooler: 700-1500 RPM, Taxa de ruído: 15 dBA, Dimensões: 33 x 370 x 265 mm. Conteúdo da Embalagem: 1 Cooler para notebook e 1 Cabo USB	2	Unidades
47	MESA DE ESCRITÓRIO – material mesa: estrutura de aço, material do tampo: madeira ou MDF de boa qualidade, lâmina do tampo com acabamento amadeirado de cor bege (seguindo o padrão dos móveis da Administração). Medidas: 0,80m de comprimento/largura, profundidade 0,60m e 0,75m de altura. Espessura do tampo de 25mm. Material resistente e de boa qualidade.	1	Unidades
48	CADEIRA PARA ESCRITORIO giratória, de couro sintético, encosto ALTO (acima de 40cm) e confeccionado de espuma, com ajuste para altura e ajuste no encosto, apoio de braço com regulagem de altura, encosto com corte ergonômico cervical, com garantia estipulada pelo fabricante.	7	Unidades

11 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação será por Menor Preço por Item, em razão da natureza da mesma, sem necessidade de parcelamento do objeto.

Os produtos serão agrupados por similaridade, pois para evitar licitação deserta ou fracassada, já que os orçamentos recebidos do mercado sinalizaram que nem todas as empresas conseguem atender a todos os produtos desta licitação, a contratação por grupos será a melhor opção.

A utilização de grupos manterá a economia em escala e teremos melhor aproveitamento da licitação pois aumentará as chances de participação dos licitantes ampliando a quantidade de interessados. Na montagem dos grupos é necessário analisar o valor estimado dos itens que o compõe para que não resultem em valores muito baixo para fornecimento e consequente situação de licitação deserta.

12 - RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

Pretende-se adquirir os itens desta contratação através do melhor preço e com qualidade que atenda as especificações técnicas e a necessidade do serviço prestado por esta Instituição.

13 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN:

Não se aplica

14 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há correlação da pretensa contratação.

15 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

☒

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante

☐

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão da necessidade e interesse pela contratação.



16 - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

☒

As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

☐

As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12. 527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

17 - RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e publicações/alterações posteriores, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

De acordo.

Data: Goiânia, 28 de junho de 2023

Integrante Requisitante / Integrante Técnico I

Douglas Felipe de Souza Lopes
Portaria nº 5846/2021
Coren-GO

Integrante Requisitante / Integrante Técnico I

Luciana Freire d'Eça Nogueira Santos
Portaria nº 7367/2023
Coren-GO

18 - AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.



APÊNDICE B

MAPA DE RISCOS

FUNDAMENTAÇÃO – IN nº 05/2017 – IN nº 40/2020

1 – DADOS DO PROCESSO			
Objeto:	Aquisição de materiais de expediente para o Coren-GO.		
Nº do Processo:	PG-2023.00.425		
2 – FASE DE ANÁLISE			
☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	Gestão do Contrato		
3 - RISCOS			
Risco 01:	Morosidade na licitação		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Danos: Dificuldade de definição do objeto por informações incompletas/imprecisas.			
Ação(ões) Preventiva(s): Fornecer informações precisas do objeto garantindo segurança na construção dos documentos cabíveis para andamento da instrução processual.		Responsável: Assessoria Administrativa	
Ação(ões) de Contingência: Dirimir dúvidas com eventuais especificações do objeto para busca em conformidade do item durante a pesquisa de preços de forma pontual e célere.		Responsável: ASSEPLAN	

Risco 02:	Entrega do objeto com qualidade abaixo da especificada		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Danos: Pesquisas de preços incompletas e falhas.			
Ação(ões) Preventiva(s): Descrever detalhadamente o objeto no termo de referência especificando os critérios mínimos para correta contratação.		Responsável: ASSEPLAN	
Ação(ões) de Contingência: Análise dos orçamentos enviados pelas empresas para atendimento de requisitos do objeto em sua totalidade, se atentando para a unidade de fornecimento dos produtos.		Responsável: ASSEPLAN	



Risco 03:	Atraso na entrega do objeto		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Média	☒ Alto
Danos: Desabastecimento do estoque destes produtos e prejuízos no desempenho das atividades administrativas da Instituição.			
Ação(ões) Preventiva(s): Formalizar a parte interna o mais breve possível para a contratação		Responsável: ASSEPLAN	
Ação(ões) de Contingência: Concluir, no máximo até meados de julho, a contratação		Responsável: Pregoeiro/Comissão de apoio	

Risco 04:	Licitação Deserta ou Fracassada		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Média	☐ Alto
Danos: Realização de novo processo licitatório, adiando assim o processo de aquisição.			
Ação(ões) Preventiva(s): Ampla divulgação do certame através da celeridade nas publicações oficiais.		Responsável: Pregoeiro/Comissão de apoio	
Ação(ões) de Contingência: Acompanhamento dos pedidos de esclarecimento / impugnação evitando atrasos na abertura do certame.		Responsável: Pregoeiro/Comissão de apoio	

Risco 05:	Descumprimento de cláusulas contratuais		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Média	☐ Alto
Danos: Entrega parcial ou inexecução total do objeto contratado.			
Ação(ões) Preventiva(s): Prever em termo de referência a responsabilidade civil e ético-profissional para a perfeita execução do objeto.		Responsável: ASSEPLAN	
No contrato, explicitar as obrigações do contratante e da contratada com as consequências pela não execução de cláusulas contratuais.		Responsável: Gestão de Contrato	
Ação(ões) de Contingência: Notificar a empresa quanto a inexecução total ou parcial do objeto e não sendo solucionado, aplicar as sanções cabíveis.		Responsável: Gestão de Contrato	



3 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo IV. Cumpre salientar que o Integrante Requisitante e o Integrantes Técnico I e II (quando houver) são responsáveis pelo fornecimento das informações sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, enquanto o Integrante Administrativo é responsável pelo fornecimento de informações acerca de licitações e contratos, conforme item “6 – Competências”, do Manual de Planejamento para Contratação – IN nº 01/19 e IN nº 05/17 e publicações/alterações posteriores – MAN 205 do Cofen.

**INTEGRANTE REQUISITANTE /
INTEGRANTE TÉCNICO - I**

.....
Douglas Felipe de Souza Lopes
Portaria nº 5846 de 10/03/2021
Coren-GO

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

.....
Luciana Freire d'Eça Nogueira Santos
Portaria nº 7367 de 24/03/2023
Coren-GO

Local e data: Goiânia, 28 de junho de 2023



ANEXO II
MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA
EM PAPEL TIMBRADO DA SOCIEDADE

Item	Qtd.	Ref.	Especificação	Valor total
VALOR TOTAL →				R\$

Valor total por extenso

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Declaramos que temos total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

- Número do C.N.P.J. e Razão Social Completa.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;
- Prazo de pagamento: 10 dias
- Número de telefone:
- E-mail:
- Dados bancários: Agência, Conta Corrente, Banco.

Goiânia, 00 de 0000000 de 0000

.....
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



ANEXO III

MINUTA

CONTRATO Nº/2023

Contrato Administrativo referente a Aquisição de , que entre si, celebram de um lado o Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, como Contratante e, de outro como Contratado.

Por este instrumento de contrato administrativo que entre si fazem, de um lado, o CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE GOIÁS – COREN-GO, pessoa jurídica de direito público da administração indireta, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.237.222/0001-22, com Sede Administrativa sito à Rua 38, nº. 645, Setor Marista, Goiânia-GO, neste ato representado por sua Exma. Presidente, Enfª. Edna de Souza Batista, identidade profissional COREN-GO nº **.507 e por sua Tesoureira, Aux. Tec. Maria Helena Carvalho Sá, identidade profissional COREN-GO nº ***.062, no uso de suas atribuições legais, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, compareceu a Pessoa Jurídica, CNPJ nº, com sede na Rua, Goiânia, Goiás, CEP:, neste ato representado por, conforme atos constitutivos da empresa, simplesmente denominada como CONTRATADA e conforme o que consta do Processo nº, contendo homologação do Pregão Eletrônico nº/....., em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem firmar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO para contratação de empresa especializada, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.

1.1. O objeto do presente procedimento administrativo é a Aquisição, para o pleno atendimento das necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, que serão prestadas nas condições estabelecidas no Termo de Referência, o qual está anexo o presente contrato.

Item	Quant.	Ref.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta da contratada;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de (.....) dias, contados da data da emissão da Ordem de Fornecimento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....);

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.3. Todas as despesas, inclusive com frete, licenciamento e emplacamento, conforme estabelecido no Termo de Referência, deverão estar incluídas no valor total do objeto, não recaindo, em hipótese alguma, despesas para o Conselho Regional de Enfermagem de Goiás.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento somente será efetuado depois de satisfeitas todas as condições de entrega previstas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em/...../..... (DD/MM/AAAA);

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Coren-Go para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 8.8.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de XXXXXX;
- 8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

iv) Multa:

(1) moratória, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória, de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

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

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato;

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado?

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo

nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

12.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual vigente e previstos na rubrica abaixo descrita:

I) Gestão/Unidade: Coren/GO;

II) Fonte de Recursos: Rubrica 6.2.2.1.1.01.33.90.039.....;

III) Elemento de Despesa: :.....

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021;

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2. Estando assim justos e pactuados, declaram as partes aceitas todas as disposições estabelecidas neste instrumento de contrato administrativo, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Goiânia, de de 2023.

.....
Enfª. Edna de Souza Batista – Presidente
do Conselho Regional de Enfermagem
de Goiás - Coren-GO

.....
Aux. Tec. Maria Helena Carvalho Sá - Tesoureira
do Conselho Regional de Enfermagem
de Goiás - Coren-GO

.....
CONTRATADA
CNPJ Nº

Testemunhas:

1.....

2.....