



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 2024.00.716

INTRODUÇÃO:

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

Item	CATMAT	Qtde	Unidade De Medida	Especificações	Valor Unitário	Valor Total
<u>GRUPO 1</u>						
1	293979	4	Unidades	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\$ 12,26	R\$ 49,04
2	361356	24	Unidades	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\$ 5,07	R\$ 121,68
3	461788	15	Resmas	Papel couchê A4 (largura 210mm x 297mm comprimento), sem brilho, 180g/m ² , cor BRANCA, pacote com 50fls.	R\$ 16,87	R\$ 253,05



4	257777	2	Resmas	PAPEL A4 (largura 210mm x 297mm comprimento), cor BRANCA, gramatura de 90g/m2, resma com 500 folhas.	R\$ 25,85	R\$ 51,70
5	404381	6	Pacotes	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\$ 14,11	R\$ 84,66
6	253939	90	Caixas	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\$ 4,03	R\$ 362,70
7	405907	30	Unidades	Grampeador para grampo 26/6, de mesa, chapa de aço, metálico, capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75 g/m ² , 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\$ 15,53	R\$ 465,90
8	384481	60	Caixas	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\$ 12,99	R\$ 779,40
9	272526	3000	Unidades	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	R\$ 0,71	R\$ 2.130,00



				por encaixe, com suspiro lateral, com validade vigente.		
10	279316	3	Caixas	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\$ 13,61	R\$ 40,83
11	339197	10	Caixas	PINCEL MARCA TEXTO AMARELO 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\$ 13,35	R\$ 133,50
12	376266	8	Unidades	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\$ 7,88	R\$ 63,04
13	333768	22	Caixas	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\$ 211,80	R\$ 4.659,60



14	350309	3	Caixas	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\$ 200,60	R\$ 601,80
15	323863	5	Unidades	FITA adesiva CREPE, adesivo em face única, boa adesão em muitos substratos, fácil desenrolamento, dimensões 24mm de largura e comprimento mínimo de 50m.	R\$ 5,76	R\$ 28,80
16	356367	40	Unidades	FITA adesiva transparente, PVC, adesivo em face única, dimensões 45mm de largura e comprimento mínimo de 100m.	R\$ 3,71	R\$ 148,40
17	429829	30	Unidades	Extrator de grampo tipo espátula, material em aço inox medindo 150mm de comprimento e largura 15mm, tratamento superficial cromado.	R\$ 1,43	R\$ 42,90
18	403984	20	Pacotes	PILHA modelo AAA (3A), não recarregável, alcalina, tensão nominal 1,5 V. Pacote com 02 unidades.	R\$ 2,60	R\$ 52,00
19	459378	400	Unidades	CAIXA ARQUIVO: 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\$ 4,52	R\$ 1.808,00
20	411635	10	Unidades	PERFURADOR DE PAPEL: Perfurador de papel de mesa, em metal/ aço com pintura eletrostática na cor preta e plástico para a base antiderrapante e compartimento coletor de papel. Quantidade de 2	R\$ 26,12	R\$ 261,20



				furos e capacidade mínima de perfuração de 30 folhas.			
21	324135	4	Pacotes	ELÁSTICO: Elástico (Cinta elástica) em borracha natural/látex de material elástico e resistente. Forma circular e tamanho nº 18. Cor amarela. Pacote de 1Kg.	R\$ 20,36	R\$ 81,44	
22	245461	10	Unidades	MOLHA-DEDOS: Molha-dedos de creme atóxico, ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias. Não contém glicerina e não macha. Peso líquido aproximado de 12g.	R\$ 2,35	R\$ 23,50	
23	394788	100	Unidades	COLA BASTÃO: Cola em bastão, atóxica, para papel embalagem tubo plástico. Peso líquido aproximado de 40g.	R\$ 2,30	R\$ 230,00	
24	377697	20	Caixas	SACO PARA DOCUMENTO: Saco para documento, material plástico, transparente, com 4 (quatro) furos. Caixa com 1000 unidades. Dimensões aproximadas (LxC): 240mm x 320mm.	R\$ 195,00	R\$ 3.900,00	
Valor Total Estimado GRUPO 1						R\$	16.373,14
25	461201	80	Unidades	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\$ 35,19	R\$ 2.815,20	
26	613038	30	Unidades	FITA IMPRESSORA TÉRMICA: Fita para impressoras térmicas, tipo Ribbon, uso em impressora Zebra. Produto que garanta excelente qualidade nas impressões. Material: Cera. Cor: Preta. Medidas do rolo: 110mm (largura) x74mm (comprimento).	R\$ 47,65	R\$ 1.429,50	
27	439791	3	Unidades	FITA ADESIVA PARA ROTULADOR: Fita para rotulador, cor branca com	R\$ 29,08	R\$ 87,24	

				impressão em preto, largura de 12mm e 8m de comprimento.		
28	468628	30	Unidades	LÂMPADA LED formato tubular T8, comprimento 120 cm, potência de 18/20,5w, cor branca 6500k, tipo de base G13, bivolt.	R\$ 6,49	R\$ 194,70
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$ 20.899,78

1.2.O Custo total estimado para aquisição desta contratação é de R\$ 20.899,78 (Vinte mil oitocentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos.).

1.3.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.

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

1.5. 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.

1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual (2022/2024) do Conselho Regional de enfermagem de Goiás.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico Específico do Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual (2022/2024) do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A empresa contratada deverá apresentar objeto através da adoção de

Rua 38 Nº 645, Setor Marista – Goiânia (GO)
CEP: 74.150-250 – TEL/FAX: (62) 3239-5300
www.corengo.org.br / corengo@corengo.org.br

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.

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

- 4.2.1. Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 4.2.2. 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;
- 4.2.3. Que os produtos oferecidos atendam as regulamentações de segurança e fabricação do INMETRO cumprindo as normativas e obrigações exigidas de acordo com o produto;
- 4.2.4. 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;
- 4.2.5. 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);
- 4.2.6. Para os itens cujo produtos são oriundos de madeira como Item 1 (Caderno de protocolo), Itens 3 e 4 (Papel couchê A4 e papel A4 90g/m²), Itens 13 e 14 (Pasta Arquivo AZ), 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.
- 4.2.7. Para o item 28, 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.

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, poderá ser convocado para apresentação de amostra. Sendo necessário por parte da administração o esclarecimento quanto ao objeto oferecido, através da solicitação de amostra, será divulgado por mensagem no sistema, data, local e horário de sua realização cuja presença será facultada a

todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. Serão exigidas amostras dos itens comuns que possam apresentar, no momento de sua utilização, problemas que embarquem, no todo ou em parte, a execução e andamento das atividades no Conselho.

4.5. As amostras, quando identificada sua necessidade, serão entregues no endereço do órgão, situado à Rua 38, nº 645, Setor Marista, Goiânia-GO, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.8.1. Se o produto apresentado em proposta e sua marca estão em conformidade com a descrição técnica do item;

4.8.2 Se a marca apresentada atende os padrões mínimos de qualidade para vida média útil superior do produto.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

4.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. 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.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

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

5.2. 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.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. GESTÃO DE CONTRATO

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

6.2. 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).

6.3. 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).

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

6.5. 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

6.6. 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](#));

6.7. 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);

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

6.9. 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](#));

6.10. 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](#));

6.11. 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](#)).

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

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

Gestor do Contrato

6.14. 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](#)).

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

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

6.17. 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](#)).

6.18. 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](#)).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da

aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. 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.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal, u Fatura, ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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.

7.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

Cessão de Crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público

incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será integral.

8.3 Para aceite de proposta o fornecedor deverá apresentar valor individual do item conforme o valor máximo estimado pela administração, sob pena de desclassificação da proposta.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força da lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11 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;

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

8.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.18 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;

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

Qualificação Técnica

8.20 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados ou notas fiscais de fornecimentos anteriores, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.22 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.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CIEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cieis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.899,78 (**Vinte mil oitocentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos.**) conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 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.

11 ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1 Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

11.1.1 Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar

11.1.2 Apêndice B – Mapa de Riscos

Goiânia-GO, 18 de setembro de 2024.

Elaborado por:

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

Revisado por:

.....
Glaysen Campos da Silva
Assessor Administrativo

Autorizado por:

.....
Enf. Thaís Luane Pereira de Almeida Prado
Presidente do Coren-GO
Autoridade Competente