

**EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA**

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 14º REGIÃO – CREF14-GO/TO  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 13/2024  
ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/002366

Torna-se público que CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, por meio do seu Agente de Contratações, sediado na Avenida T-3, nº 1855 – Dependência do clube Oásis – Setor Bueno - Goiânia – GO – CEP 74215-110, nos termos do Art. 75, inciso II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que realiza DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

**1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. Vejam-se, inicialmente, as seguintes disposições constantes da Lei 14.133/21:

Art. 5º. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) (sem grifos no original).

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos: (...) II – assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição (sem grifos no original).

É de se observar, porquanto, que “a realização de qualquer licitação depende da ocorrência de certos pressupostos. À falta deles, o certame licitatório seria um autêntico sem-sentido ou simplesmente não atenderia às finalidades em vistas das quais foi concebido”.<sup>1</sup> Com vistas a primar pela eficiência - diga-se, esperada da atividade legislativa -, a Lei 14.133/21 salvaguardou do dever de licitar, as hipóteses em que se entremostra inviável a competição. Porquanto, disciplinada do art. 75 da Lei 14.133/2021, a dispensa eletrônica de licitação consubstancia-se em instituto cujo móvel centra-se, essencialmente, na dispensa contratação que envolva valores

inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

1.2. Nessa linha, vejam-se oportunamente as disposições do mencionado art. 75 da Lei 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Observa-se, então, que conforme estabelecido no Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, a contratação de aquisição, tal como materiais de expediente, por parte do conselho, é respaldada pela legislação em vigor. Este dispositivo legal estipula que a administração pública pode realizar contratações para atender às suas necessidades, desde que observadas as normas e procedimentos estabelecidos pela referida lei. Nesse sentido, ao optar por adquirir materiais de expediente, o conselho está agindo em conformidade com a legislação vigente, que visa garantir a eficiência e a economia na gestão dos recursos públicos. A aquisição dos materiais proporciona maior praticidade e simplicidade na administração, além de facilitar a resolução de eventuais problemas e o acompanhamento da qualidade dos serviços prestados. Assim, com base no Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, a aquisição dos materiais de expediente é legalmente respaldada e representa uma medida adequada para atender às demandas do processo licitatório do conselho, promovendo a eficiência e a transparência na gestão pública.

## **2. DAS JUSTIFICATIVAS**

2.1. A aquisição de materiais de expediente é uma necessidade crucial para garantir o funcionamento eficiente e eficaz do conselho. Esses materiais desempenham um papel fundamental nas operações diárias, facilitando a realização de uma variedade de tarefas administrativas e burocráticas. Desde a impressão e organização de documentos até a comunicação interna e externa, os materiais de expediente são essenciais para manter a produtividade e a qualidade dos serviços. Além disso, a disponibilidade de materiais de expediente de qualidade contribui significativamente

para a manutenção de padrões elevados de serviço ao público. Documentos bem organizados e legíveis são essenciais para garantir transparência e eficácia nas operações da autarquia, promovendo a confiança e a credibilidade.

### **3. DO OBJETO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

3.1. Aquisição de materiais de expediente ao Conselho Regional de Educação Física.

3.1.1. Adquirir esses materiais é uma necessidade crucial para garantir o funcionamento eficiente e eficaz do conselho. Esses materiais desempenham um papel fundamental nas operações diárias, facilitando a realização de uma variedade de tarefas administrativas e burocráticas.

### **4. DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. Conforme pesquisa prévia de preço o Valor Estimado é de R\$ 12.421,26 (doze mil, quatrocentos e vinte e um reais e vinte e seis centavos), conforme custos totais apostos na tabela do item 1.1 do Termo de Referência, anexo deste Edital.

4.1.1. O pagamento mensal da locação deverá ser efetuado mediante a boleto bancário ou transferência, com prazo de 10 (dez) dias úteis.

### **5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1. O prazo de entrega dos materiais de expediente será de 15 (quinze) dias úteis, a partir da assinatura do contrato. O fornecedor se compromete a entregar os materiais dentro do prazo estipulado e por lote, conforme descrito no item 5.3 do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. A entrega deverá ser feita em embalagens adequadas para garantir a integridade dos produtos durante o transporte, além de estar em conformidade com as especificações indicadas no item 1.1 do Termo de Referência.

5.3. Qualquer desvio nas especificações ou falta de conformidade pode resultar em rejeição dos materiais pelo conselho.

### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da dotação orçamentária prevista no orçamento de 2024, conforme item 8.2 do Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. Conforme capítulo VI - Da Habilitação, referente ao art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021 - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). E conforme o art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras. Diante desses fatos, 1/4 do valor citado no art.75, inciso II, equivale a R\$14.976,50 (quatorze mil novecentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos), ou seja, é dispensável os documentos de habilitação para compras até o valor supracitado;

Marcelo de Castro Spada Ribeiro  
**Presidente CREF14/GO-TO**  
**CREF 001934-G/GO**

Goiânia, 22 de abril de 2024

## Edital - MATERIAIS DE EXPEDIENTE (CORRETO).docx

Documento número #30a6855a-7c7c-4619-a364-ae844a243241

Hash do documento original (SHA256): 2ee60e6a7ff8e5148c710f34793221bcae7378e0690d8442f059b2256f50fc35

## Assinaturas

 **Marcelo de Castro Spada Ribeiro**

CPF: 828.357.051-04

Assinou em 24 abr 2024 às 12:16:42

## Log

- 23 abr 2024, 09:42:55 Operador com email licitacao@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b criou este documento número 30a6855a-7c7c-4619-a364-ae844a243241. Data limite para assinatura do documento: 23 de maio de 2024 (09:42). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 23 abr 2024, 09:42:56 Operador com email licitacao@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b adicionou à Lista de Assinatura: marcelospada@cref14.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcelo de Castro Spada Ribeiro e CPF 828.357.051-04.
- 24 abr 2024, 12:16:42 Marcelo de Castro Spada Ribeiro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail marcelospada@cref14.org.br. CPF informado: 828.357.051-04. IP: 38.50.156.116. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 24 abr 2024, 12:16:43 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 30a6855a-7c7c-4619-a364-ae844a243241.



### Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 30a6855a-7c7c-4619-a364-ae844a243241, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 14ª REGIÃO  
GOIÁS/TOCANTINS  
CREF14-GO/TO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 13/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/002366

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “g” da Lei nº 14.133/2021).**

1.1. Aquisições de materiais de expediente ao Conselho Regional de Educação Física - 14ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	QUANTID.	CATMAT
1	Bloco para anotação adesivo (amarelo)	38x50 (post-it)	200 Blocos	462282
2	Bloco para anotação adesivo (amarelo)	76x102 (post-it)	200 Blocos	447926
3	Pasta aba elástica plástica ofício 55mm	ACP 1025 CR	30 Unidades	420266
4	Cola bastão	20g	100 Unidades	435043
5	Envelope pardo	162x229	15 Caixas	486005
6	Extrator de grampos	Tipo espátula (inox)	25 Unidades	429829
7	Fita empacotamento transparente	45mmX45m	15 Unidades (rolo)	6367
8	Fita crepe	24mmX50m	15 Unidades (rolo)	323863
9	Grampeador	26/6 Pequeno Ts 613 Plástico	6 Unidades	485627

10	Grampos	26/6 Galvanizados	6 Caixas	425226
11	Marca texto	Cor: rosa pastel	10 Unidades	474361
12	Marca texto	Cor: laranja pastel	10 Unidades	435084
13	Marca texto em gel	Cor: amarelo	30 Unidades	486374
14	Papel sulfite A4	75g – 210mmX297mm	200 Unidades (pacote) OU 20 Caixas (com 10 pacotes cada)	461889
15	Pasta “L” transparente	A4	12 Unidades	609140
16	Pasta plástica A4	12 divisões fume	5 Unidades	283063
17	Plástico para plastificação (polaseal)	80X110mm – 0,5mm	50 Pacotes (com 100 plásticos em casa)	344040
18	Grampo plástico branco	Espessura: 2,7mm – Dimensão: 300x9x112mm	100 Pacotes (com 50 unidades de grampo em cada)	333395

1.2 A aquisição dos materiais relacionados ao item 1.1 do presente termo de referência através de licitação, priorizando o menor valor por lote.

1.3 A escolha será baseada no menor valor por lote, desde que cumpridos todos os requisitos do termo de referência.

1.4 A quantidade e os itens com suas respectivas especificações estão no item 8.1 do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6 O custo estimado será de R\$ 12.421,26 (doze mil, quatrocentos e vinte e um reais e vinte e seis centavos), conforme custos totais apostos na tabela acima, e em anexo no item 9.1 do Estudo Técnico Preliminar.

1.7 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que é um fornecimento não-contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.8 Em caso de divergência entre a descrição do CATMAT/CATSER e o Termo de Referência, prevalecerá a descrição do item 1.1 do Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no item 7.1 específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

4.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade;

4.1.1. A empresa seleciona deverá:

4.1.1.1. Fornecer os materiais especificados no item 5.2 do Estudo Técnico Preliminar.

4.1.1.2. Possuir certidões de verificação;

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

- 5.1. O prazo de entrega dos materiais de expediente será de 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da nota fiscal.
- 5.2. Caso o não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressaltando situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. T-3, 1885 –St. Bueno, Goiânia-GO, 74215-110.
- 5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. 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).

6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº14.133/2021)**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, que culminará como seleção do menor valor global.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

7.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

8.1.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.01.01.023 – MATERIAL DE EXPEDIENTE

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CREF14-GO/TO (art. 92, X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/21)**

9.1. São obrigações do CREF14-GO/TO:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse Termo de Referência no Edital,

ETP e demais anexos se existirem;

9.1.3. 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;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução de locação, no prazo, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência no Edital, ETP e demais anexos se existirem;

9.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da locação;

9.1.7. Cientificar o gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, o CREF14-GO/TO terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.2. O CREF14-GO/TO 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.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei nº**

### **14.133/21)**

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da locação, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Manter preposto aceito pelo CREF14-GO/TO para representá-lo na execução do contrato.

10.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CREF14-GO/TO, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou

autoridade superior (art. 137, II);

10.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.4. 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;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução da locação, bem como por todo e qualquer dano causado ao CREF14-GO/TO ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CREF14-GO/TO;

10.1.6. Que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.8. 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:

10.1.9. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.1.10. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.11. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

10.1.12. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.1.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREF14;

10.1.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer

ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CREF14 ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.17. Paralisar, por determinação do CREF14, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução da locação, durante a vigência do contrato.

10.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao CREF14, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

10.1.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.23. 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 (art. 116);

10.1.24. 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 (art. 116, parágrafo único);

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

10.1.26. 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 14.133/2021.

**11. RESPONSÁVEL/RESPONSÁVEIS**

\_\_\_\_\_  
Yhury Silva Rezende  
**Matrícula 54**  
**Membro da Equipe de Planejamento e Contratação**

Goiânia, 22 de abril de 2024

## TR - MATERIAL DE EXPEDIENTE (correto).docx

Documento número #124721f2-38cf-4ba8-ba54-6ab6641ea633

Hash do documento original (SHA256): b25e9aa8a3f7d08a517f67efff4da6965c710b28b5249628e8cf63b36caf8a05

## Assinaturas

 **YHURY SILVA REZENDE**  
CPF: 048.548.741-12  
Assinou em 23 abr 2024 às 10:05:24

## Log

- 23 abr 2024, 09:44:34 Operador com email licitacao@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b criou este documento número 124721f2-38cf-4ba8-ba54-6ab6641ea633. Data limite para assinatura do documento: 23 de maio de 2024 (09:43). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 23 abr 2024, 09:44:35 Operador com email licitacao@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b adicionou à Lista de Assinatura: yhury@cref14.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo YHURY SILVA REZENDE.
- 23 abr 2024, 10:05:25 YHURY SILVA REZENDE assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail yhury@cref14.org.br. CPF informado: 048.548.741-12. IP: 38.50.156.116. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 23 abr 2024, 10:05:25 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 124721f2-38cf-4ba8-ba54-6ab6641ea633.



### Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 124721f2-38cf-4ba8-ba54-6ab6641ea633, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: 2024/002366

### 2. ASSUNTO:

2.1. Dispensa Eletrônica de licitação nº 13/2024 - para aquisição de materiais de expediente ao Conselho Regional de Educação Física - 14ª Região.

### 3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região tem por finalidade defender a sociedade, zelando pela qualidade dos serviços profissionais oferecidos na área de atividades físicas, desportivas e similares. Assim como, tem por missão atuar como instância normativa, zelando pelo cumprimento das normas, pelo fortalecimento, desenvolvimento e harmonia do Sistema CONFED/CREF's em fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Profissão conforme disciplina a Lei nº 9.696/1998.

3.2. A aquisição de materiais de expediente é uma necessidade crucial para garantir o funcionamento eficiente e eficaz do conselho. Esses materiais desempenham um papel fundamental nas operações diárias, facilitando a realização de uma variedade de tarefas administrativas e burocráticas. Desde a impressão e organização de documentos até a comunicação interna e externa, os materiais de expediente são essenciais para manter a produtividade e a qualidade dos serviços.

3.3. Além disso, a disponibilidade de materiais de expediente de qualidade contribui significativamente para a manutenção de padrões elevados de serviço ao público. Documentos bem organizados e legíveis são essenciais para garantir transparência e eficácia nas operações da autarquia, promovendo a confiança e a credibilidade.

### 4. ÁREA REQUISITANTE

1.1. Área Requisitante: Departamento de Compras

1.2. Responsável: Ideildes Junio Costa Pereira

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 5.1. Aquisição de materiais de expediente para o conselho.
- 5.2. Em caso de divergência entre a descrição do CATMAT/CARTSER e o Termo de Referência, prevalecerá a descrição do item 1.1 do Termo de Referência.
- 5.3. A empresa selecionada deverá fazer a entrega ao conselho, de todos os itens por meio de lote.
- 5.4. Especificações da compra:

ITEM	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT.
1	Bloco para anotação adesivo (amarelo)	38x50 (post-it)	Bloco	200
2	Bloco para anotação adesivo (amarelo)	76x102 (post-it)	Bloco	200
3	Pasta aba elástica plástica ofício 55mm	ACP 1025 CR	Unidade	30
4	Cola bastão	20g	Unidade	100
5	Envelope pardo	162x229	Caixa	15
6	Extrator de grampos	Tipo espátula (inox)	Unidade	25
7	Fita empacotamento transparente	45mmX45m	Unidade	15
8	Fita crepe	24mmX50m	Unidade	15
9	Grampeador	26/6 Pequeno Ts 613 Plástico	Unidade	6
10	Grampos	26/6 Galvanizados	Caixa	6
11	Marca texto	Cor: rosa pastel	Unidade	10
12	Marca texto	Cor: laranja pastel	Unidade	10
13	Marca texto em gel	Cor: amarelo	Unidade	30
14	Papel sulfite A4	75g – 210mmX297mm	Unidade (200) /Caixa (contendo 20 unidades)	Unidade 200
15	Pasta “L” transparente	A4	Unidade	12
16	Pasta plástica A4	12 divisões fume	Unidade	5
17	Plástico para plastificação (polaseal)	80X110mm – 0,5mm	Pacote (com 100 unidades do plástico)	50
18	Grampo plástico branco	Espessura: 2,7mm – Dimensão: 300x9x112mm	Pacote (com 50 unidades de grampo)	100

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Diante da necessidade da aquisição de materiais de expediente, para continuidade do seguimento de trabalho do conselho, foi analisado as principais necessidades da aquisição do mesmo:

- 6.1.1. Atendimento às demandas operacionais;
- 6.1.2. Eficiência operacional;
- 6.1.3. Estoque adequado.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A aquisição de materiais de expediente é uma necessidade crucial para garantir o funcionamento eficiente e eficaz do conselho. Esses materiais desempenham um papel fundamental nas operações diárias, facilitando a realização de uma variedade de tarefas administrativas e burocráticas. Desde a impressão e organização de documentos até a comunicação interna e externa, os materiais de expediente são essenciais para manter a produtividade e a qualidade dos serviços. Além disso, a disponibilidade de materiais de expediente de qualidade contribui significativamente para a manutenção de padrões elevados de serviço ao público. Documentos bem organizados e legíveis são essenciais para garantir transparência e eficácia nas operações da autarquia, promovendo a confiança e a credibilidade.

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. Aquisição dos seguintes itens:

ITEM	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	QUANTID.
1	Bloco para anotação adesivo (amarelo)	38x50 (post-it)	200 Blocos
2	Bloco para anotação adesivo (amarelo)	76x102 (post-it)	200 Blocos
3	Pasta aba elástica plástica ofício 55mm	ACP 1025 CR	30 Unidades

4	Cola bastão	20g	100 Unidades
5	Envelope pardo	162x229	15 Caixas
6	Extrator de grampos	Tipo espátula (inox)	25 Unidades
7	Fita empacotamento transparente	45mmX45m	15 Unidades (rolo)
8	Fita crepe	24mmX50m	15 Unidades (rolo)
9	Grampeador	26/6 Pequeno Ts 613 Plástico	6 Unidades
10	Grampos	26/6 Galvanizados	6 Caixas
11	Marca texto	Cor: rosa pastel	10 Unidades
12	Marca texto	Cor: laranja pastel	10 Unidades
13	Marca texto em gel	Cor: amarelo	30 Unidades
14	Papel sulfite A4	75g – 210mmX297mm	200 Unidades (pacote) OU 20 Caixas (com 10 pacotes cada)
15	Pasta ‘L’ transparente	A4	12 Unidades
16	Pasta plástica A4	12 divisões fume	5 Unidades
17	Plástico para plastificação (polaseal)	80X110mm – 0,5mm	50 Pacotes (com 100 plásticos em casa)
18	Grampo plástico branco	Espessura: 2,7mm – Dimensão: 300x9x112mm	100 Pacotes (com 50 unidades de grampo em cada)

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado será de R\$ 12.421,26 (doze mil, quatrocentos e vinte e um reais e vinte e seis centavos), conforme custos totais apostos na tabela, do anexo no item 1.3 do Termo de Referência.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

10.1. Trata-se de contratação de uma única prestação do serviço, não se aplicando o parcelamento da solução.

## **11. RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. A aquisição de materiais de expediente é uma necessidade crucial para garantir o funcionamento eficiente e eficaz do conselho. Esses materiais desempenham um papel fundamental nas operações diárias, facilitando a realização de uma variedade de tarefas administrativas e burocráticas. Desde a impressão e organização de documentos até a comunicação interna e externa, os materiais de expediente são essenciais para manter a produtividade e a qualidade dos serviços. Além disso, a disponibilidade de materiais de expediente de qualidade contribui significativamente para a manutenção de padrões elevados de serviço ao público. Documentos bem organizados e legíveis são essenciais para garantir transparência e eficácia nas operações da autarquia, promovendo a confiança e a credibilidade.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

12.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

13.1. A responsável pelo planejamento da contratação, após a conclusão de todos os estudos técnicos preliminares aqui contidos, declara ser viável a contratação pretendida uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

## **14. MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. Nome: Yhury Silva Rezende

Função: Membro da Equipe de Planejamento e Contratações

CPF: 04x.xxx.xxx-x2

Email: [yhury@cref14.org.br](mailto:yhury@cref14.org.br)

**15. RESPONSÁVEL/RESPNSÁVEIS**

---

Yhury Silva Rezende  
**Matrícula 54**  
**Membro de Equipe de Planejamento e Contratações**

Goiânia, 22 de abril de 2024.

## ETP - MATERIAIS DE EXPEDIENTE (correto).docx

Documento número #d3789644-1512-4ae0-92d1-b51c1b6e218c

Hash do documento original (SHA256): 6c2df3f497c552c2a005b60e262b642bd9d6bb19f23666c2da560038bfbb507a

## Assinaturas

 **YHURY SILVA REZENDE**

CPF: 048.548.741-12

Assinou em 23 abr 2024 às 10:05:09

## Log

- 23 abr 2024, 09:43:40 Operador com email licitacao@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b criou este documento número d3789644-1512-4ae0-92d1-b51c1b6e218c. Data limite para assinatura do documento: 23 de maio de 2024 (09:43). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 23 abr 2024, 09:43:41 Operador com email licitacao@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b adicionou à Lista de Assinatura: yhury@cref14.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo YHURY SILVA REZENDE.
- 23 abr 2024, 10:05:09 YHURY SILVA REZENDE assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail yhury@cref14.org.br. CPF informado: 048.548.741-12. IP: 38.50.156.116. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
- 23 abr 2024, 10:05:09 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número d3789644-1512-4ae0-92d1-b51c1b6e218c.



### Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº d3789644-1512-4ae0-92d1-b51c1b6e218c, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).

**ANÁLISE DE RISCOS****RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

<b>Risco 1</b>	<b>Problemas no processo de licitação para contratação</b>	
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Dano potencial</b>
		Atraso no processo de Licitação
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos; Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.; Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.		Equipe de Licitação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos; Acompanhar a execução dos serviços aferindo se os requisitos exigidos no contrato estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida; Avaliar se os serviços prestados estão atendendo as expectativas da contratação; Intensificação no processo de fiscalização e gestão contratual.		Equipe de Licitação, Fiscal e Gestor de Contrato

<b>Risco 2</b>	<b>Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada</b>	
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Dano potencial</b>
		Não entrega dos materiais; Falha na entrega dos materiais; Baixa qualidade dos materiais.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Verificar se o fornecedor possui histórico de garantia da entrega; Verificar se o fornecedor possui histórico de confortabilidade na entrega; Verificar se o fornecedor possui suporte técnico eficiente e responsável.		Equipe de Licitação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Entrar em contato com o fornecedor para minimização de danos financeiros e operacionais e no caso de não retorno, do mesmo, iniciar uma ação judicial recorrendo os direitos acordados em contrato.		Gestor e Fiscal de contrato e Jurídico





Risco 3	Vazamento de dados e perda de documentos pela contratada	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Quebra de confidencialidade de dados, informações e documentos; Extravio de documentos; Redução da credibilidade do órgão/entidade.
Ação Preventiva		Responsável
Exigir da contratada a assinatura do termo de sigilo e confidencialidade.		Fiscal e Gestor do contrato
Ação de Contingência		Responsável
Aplicar sanções administrativas, cíveis e criminais; Exigir reparação do dano, quando aplicável.		Departamento Jurídico do CREF14

Risco 4	Sustentabilidade de Ambiental	
Probabilidade	Alta	Dano potencial
		Descarte inadequado, gerando resíduos poluentes ao ambiente.
Ação Preventiva		Responsável
Descarte adequado dos produtos, não sendo descartados no meio ambiente.		Unidade Demandante
Ação de Contingência		Responsável
Treinamento dos funcionários sobre procedimentos seguros de descarte; Estabelecimento de protocolos claros para o descarte seguro.		Gestor e Fiscal de contrato

Risco 5	Escassez de Produtos	
Probabilidade	Alta	Dano potencial
		Atrasos nas tarefas administrativas; Impacto na comunicação; Redução da produtividade; Má imagem institucional; Descontentamento dos funcionários.
Ação Preventiva		Responsável
Conduzir o processo interno, com rapidez e agilidade para que os materiais não cheguem ao fim e assim ocasionando os danos potenciais.		Equipe de Planejamento, Jurídico, Financeiro.



Ação de Contingência	Responsável
Poderá ser aplicadas sanções aos departamentos responsáveis pelo atraso do processo licitatório.	Superintendência

## Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
-	Risco 2	Risco 1
Risco 3	-	Risco 4
-	-	Risco 5

Yhury Silva Rezende  
Membro da Equipe de Planejamento e Contratações


Goiânia, 19 de abril de 2024.

## Análise de Riscos - MATERIAL DE EXPEDIANTE (CORRETO).docx

Documento número #2cd89070-983d-4082-8b79-d985c22b3da9

Hash do documento original (SHA256): 9ab88a837cb3372477caf1d8ff9329f427763d91efc3163bbf8a97d6ce3c8c3e

## Assinaturas

 **YHURY SILVA REZENDE**  
CPF: 048.548.741-12  
Assinou em 23 abr 2024 às 10:04:52

## Log

- 23 abr 2024, 09:42:13 Operador com email licitacao@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b criou este documento número 2cd89070-983d-4082-8b79-d985c22b3da9. Data limite para assinatura do documento: 23 de maio de 2024 (09:41). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 23 abr 2024, 09:42:13 Operador com email licitacao@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b adicionou à Lista de Assinatura: yhury@cref14.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo YHURY SILVA REZENDE.
- 23 abr 2024, 10:04:52 YHURY SILVA REZENDE assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail yhury@cref14.org.br. CPF informado: 048.548.741-12. IP: 38.50.156.116. Componente de assinatura versão 1.834.9 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 23 abr 2024, 10:04:52 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 2cd89070-983d-4082-8b79-d985c22b3da9.



### Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 2cd89070-983d-4082-8b79-d985c22b3da9, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).