

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**SETOR REQUISITANTE:**

Setor Técnico

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Nome: Bianca Pessoa Bragança

Matrícula: 200114

CONTATOS:

Telefone: (31) 3193-0226

E-mail: engenharia@corsab.mg.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**1.1. OBJETO**

Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente, destinados a atender às necessidades dos setores administrativos do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- I. Os materiais de expediente a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas no Anexo I além deste Termo de Referência, do Edital e seus Anexos, observando padrões de qualidade, desempenho e acabamento compatíveis com aqueles usualmente praticados no mercado. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, livres de vícios, defeitos, avarias ou qualquer característica que comprometa sua utilização regular nas atividades administrativas do CORSAB;
- II. Não serão aceitos materiais usados, recondicionados, reciclados (quando não



- expressamente permitidos), remanufaturados ou em desacordo com as especificações definidas;
- III. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, originais do fabricante ou do fornecedor, que garantam sua integridade durante o transporte, manuseio e armazenamento, contendo identificação clara do produto, quantidade, marca, lote e demais informações pertinentes, quando aplicável.
- a) As embalagens não deverão apresentar sinais de violação, danos ou adulterações;
- b) Quando aplicável, os materiais deverão atender às normas técnicas brasileiras vigentes, às especificações de órgãos reguladores e às boas práticas de fabricação e comercialização.
- IV. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pelo CORSAB durante a vigência da Ata de Registro de Preços, devendo os itens entregues corresponder exatamente às especificações e quantitativos solicitados;
- V. A Administração reserva-se o direito de recusar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às especificações estabelecidas, cabendo ao fornecedor a substituição imediata, sem ônus adicional.

1.3. NATUREZA

Conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. QUANTITATIVOS

Quantidades estimadas conforme planilha de Quantitativos e Estimativa de Custos (Anexo I).



1.5. EXCLUSIVIDADE ME – MICROEMPRESA/ EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- ☐ Não
☒ Sim

1.6. SERVIÇO CONTÍNUO

- ☐ Sim
☒ Não se trata de serviço ou não se trata de serviço contínuo

1.7. REGIME DE EXECUÇÃO/REGIME DE FORNECIMENTO

O regime de fornecimento da contratação será parcelado, conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento, tendo em vista a natureza do objeto, caracterizada por consumo contínuo e variável ao longo do tempo, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a utilização do Sistema de Registro de Preços quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

1.8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR LOTE. Este critério possibilita inúmeras vantagens, como: Eficiência econômica, transparência e simplicidade, competitividade, redução de riscos de superfaturamento, praticidade e celeridade no processo de contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica devido a demanda permanente dos setores administrativos do CORSAB por materiais de expediente indispensáveis à execução das atividades internas, tais como elaboração de documentos, controle administrativo, organização de arquivos, comunicação institucional e suporte às rotinas operacionais. Considerando a continuidade das atividades administrativas e a impossibilidade de interrupção do fornecimento desses insumos, torna-se imprescindível a adoção de solução que assegure o abastecimento regular e eficiente ao longo do tempo.



3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, especialmente no que se refere ao dever de planejamento das contratações, à busca da proposta mais vantajosa e à observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços administrativos. O objeto enquadra-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da referida Lei, uma vez que os materiais de expediente possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, permitindo julgamento objetivo das propostas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando que os materiais de expediente se destinam ao atendimento de demandas frequentes, contínuas e variáveis dos setores administrativos do CORSAB, não sendo possível definir previamente, com precisão absoluta, os quantitativos a serem efetivamente demandados ao longo do período. Tal sistema possibilita contratações futuras e parceladas, conforme a necessidade administrativa, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

O modelo adotado contribui para a racionalização dos gastos públicos, ao evitar a formação de estoques excessivos, reduzir o risco de desperdício de materiais e proporcionar maior controle orçamentário, além de ampliar a competitividade entre os fornecedores e permitir a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração. Dessa forma, a contratação atende de maneira adequada e proporcional às necessidades administrativas do CORSAB, alinhando-se às boas práticas de governança pública e à finalidade institucional do Consórcio.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II), apêndice deste Termo de Referência.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos requisitos previstos no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II), é requisito que a empresa contratada atenda à todas as Especificações do Objeto previstas no item **1.2** deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento dos materiais registrados, conforme demanda do CORSAB, formalizada por meio de ordens de fornecimento. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos no Edital e na Ata de Registro de Preços, observando rigorosamente as especificações, unidades de fornecimento, quantitativo e padrões de qualidade definidos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. 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 (art. 115, caput, Lei nº 14.133/2021);
- II. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021;
- III. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos do art. 117, §1º, da Lei 14.133/2021;
- IV. O fiscal do contrato deverá verificar a entrega pactuada, sem perda da



qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação necessária à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, da Lei Federal n. 14.133, de 2011;

- V. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no edital, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- VI. 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 (art. 117, §2º, Lei nº 14.133/2021);
- VII. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do certame, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente;
- VIII. O licitante 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 (art. 119, Lei nº 14.133/2021);
- IX. O licitante 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 poder público (art. 120, Lei nº 14.133/2021);
- X. Somente o licitante será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput, Lei nº 14.133/2021);
- XI. 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 (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021);



XII. A fiscal do contrato será a servidora:

- a) Bianca Pessoa Bragança, matrícula 200112, e-mail: engenharia@corsab.mg.gov.br.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- I. A medição para fins de pagamento será realizada com base na efetiva entrega dos materiais, devidamente conferidos e atestados pela fiscalização do contrato. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho;
- a) As Notas Fiscais correspondentes deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará as Notas Fiscais para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;
- b) Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra;
- c) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao CORSAB;
- II. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos,



- os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA;
- III. O CORSAB, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do CORSAB;
 - b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
 - c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do CORSAB;
 - d) Débito da CONTRATADA para com o CORSAB, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
 - e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.
- IV. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do CORSAB, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**. O licitante vencedor deverá encaminhar, nos termos deste edital, logo que solicitado **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, a seguir informada:



9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, com a certidão simplificada da Junta Comercial, recente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- II. Prova de inscrição, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- III. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- IV. Cédula de Identidade dos sócios.

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- II. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- III. Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- IV. Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários);



- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- VI. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;
- VIII. No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica exigida limitar-se-á à comprovação de que o licitante possui aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação, vedadas exigências excessivas ou desproporcionais que restrinjam a competitividade. Serão exigidos apenas os documentos estritamente necessários para demonstrar a capacidade do fornecedor em atender às especificações e condições estabelecidas.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

9.4.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida



pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 90 (noventa) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele, admitindo-se certidões digitais;

9.4.2. Caso a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial apresente restrição aos processos eletrônicos (PJE), caberá ao licitante apresentar juntamente com a certidão de falência recuperação judicial ou extrajudicial expedida no FORO do domicílio, certidões expedidas através do site do Tribunal de Justiça, certidão cível geral, de 1ª e 2ª instâncias;

9.4.3. Declarações constantes anexas ao Edital, conforme o licitante já marcou em campo próprio do sistema.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global total estimado é de R\$ R\$ 21.046,08 (vinte e um mil e quarenta e seis reais e oito centavos, resultante da aplicação dos preços unitários médios obtidos no Banco de Preços para cada item e aos quantitativos projetados, servindo exclusivamente como referência para o planejamento da contratação, análise de viabilidade econômica e definição do procedimento licitatório, não constituindo obrigação de execução integral do montante estimado. O valor unitário de cada item está previsto no Anexo I.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente objeto será custeado por recursos advindos da dotação: 07.01.01.17.122.0030.2001.33903000 - material de consumo.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- I. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Ordem de Fornecimento, no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- II. Comunicar à 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;
- III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- V. Os produtos que não se enquadrarem nas especificações serão devolvidos à empresa, ficando essa obrigada a substituí-los por produtos adequados, em conformidade com as especificações
- VI. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratado, inclusive transporte, mão-de-obra responsável pelo transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da contratação;
- VII. Enviar as notas fiscais para aprovação e posterior realização do pagamento, a cada entrega efetuada. O CORSAB terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para aprovação e autorização do pagamento, a contar da data de entrega dos itens;
- VIII. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas da Lei Federal 14.133/2021;
- II. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante Lei Federal 14.133/2021, as especificadas no Edital;
- III. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Edital e seus Anexos;



- IV. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- V. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- VI. Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do fornecimento;
- VII. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido
- VIII. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e na Ata de Registro de Preços;
- IX. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preços.
- X. Fiscalizar a entrega dos itens em conformidade com os termos contratuais;
- XI. O CORSAB não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência, busca assegurar-se do **Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente, destinados a atender às necessidades dos setores administrativos do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.** O processo será conduzido com rigor técnico e observância dos prazos estabelecidos, visando à máxima segurança ambiental e operacional.



João Monlevade, 20 de fevereiro de 2026.

Bianca Pessoa Bragança

Supervisora de Projetos e Serviços

Matrícula 200114

Fabiana de Ávila Modesto

Secretária Executiva e Responsável Técnica

Matrícula 200085

