DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026
CONTRATAÇÃO DIRETA

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS

- REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

- ADJUDCAÇÃO: Unitário

- LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL DIGITAL – https://licitar.digital/

- Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema (https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor)

SETORES REQUISITANTES:

Secretaria Executiva e Diretoria Administrativa.

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a confecção e instalação de armário planejado, sob medida, destinado ao armazenamento e à organização de arquivos e documentos do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste – CISCEL, conforme as especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2 - MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a eventual aquisição será utilizada a modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, conforme previsto no Art. 75 inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

> "**Art. 75.** É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras. **§ 2º** Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo

serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei."

3 - JUSTIFICATIVA

Os setores envolvidos desenvolvem atividades que demandam consulta, conferência e guarda de documentos, incluindo registros relacionados ao faturamento dos municípios consorciados, bem como documentos contábeis, financeiros e administrativos. Nesse sentido, a contratação de armário planejado, confeccionado sob medida e adequado às necessidades institucionais, possibilitará melhor aproveitamento do espaço físico disponível, proporcionando maior organização, segurança e acessibilidade aos arquivos.

A disponibilização de mobiliário adequado permitirá a correta acomodação de pastas e documentos, facilitando sua localização, manuseio e consulta, além de contribuir para a preservação do acervo documental e a substituição de mobiliários deteriorados ou inadequados. Dessa forma, a contratação contribuirá para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, a racionalização e otimização do espaço físico, a conservação dos documentos e o aprimoramento da eficiência administrativa, assegurando melhores condições para o desenvolvimento das atividades institucionais do CISCEL.

4 - PREVISÃO DE CUSTO

4.1. - Orçamento global estimado para a presente aquisição é de R$ 19.350,00 (dezenove mil e trezentos e cinquenta reais). O valor encontra-se condizente com os valores praticados pelo respectivo mercado em geral. Foi realizada uma pesquisa detalhada de preços com o objetivo de comprovar a compatibilidade dos valores praticados no mercado. Tal levantamento foi conduzido de forma criteriosa, considerando diferentes fornecedores e buscando assegurar a obtenção de preços justos e condizentes com a realidade do setor.

Os valores resultantes dessa pesquisa, encontram-se devidamente documentados e estão anexados ao processo para fins de análise e conferência, garantindo transparência e respaldo técnico à tomada de decisão.

4.2.- As despesas com a execução do presente serviço correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Consórcio para o exercício de 2026.

5 – DO PRAZO

O presente processo terá vigência de 12 (doze) meses.

6 - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

6.1. O fornecimento dos serviços deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de serviço devidamente assinada pelo setor respectivo, independentemente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

6.2. A empresa contratada/detentora deverá entregar os produtos/serviços nas condições e especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Vencedora.

6.3. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Termo de Referência e a descrição do objeto constante na AE (Autorização de Empenho) Nota de Empenho, OC (Ordem de Compra) e/ou AF (Autorização de Fornecimento), prevalecerá, sempre, a descrição deste TR (Termo de Referência).

6.4. A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, para realizar a entrega dos itens requisitados.

6.5. A administração não emitirá qualquer pedido de compra sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

6.6. O local de entrega dos produtos e/ou execução dos serviços será aquele indicado na ordem de compra ou documento equivalente, sem custo de frete para o Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL.

6.7. O fornecedor convocado para a entrega dos produtos/serviços que não comparecer, não retirar o pedido de compra ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.8. A contratante, em regra, encaminhará a ordem de compra ou documento equivalente para o e-mail da contratada cadastrado no **Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL**.

6.9. Caso a contratada queira retirar pessoalmente a ordem de compra/serviço ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 3 (três) dias, contados da data da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste TR.

6.10. Todos os produtos/serviços serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

6.11. A contratada/detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os produtos/serviços que vierem a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.12. No momento da entrega o bem que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da comunicação feita pelo setor requisitante.

6.13. Concluída a entrega dos produtos/serviços descriminados na Ordem de Compra ou documento equivalente, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Secretaria Executiva do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL especialmente designado para este fim.

6.14. Durante a entrega, a carga e descarga do objeto ficam sob responsabilidade da empresa vencedora.

6.15. O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL não estará obrigado a adquirir o objeto constantes deste processo;

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no presente Instrumento, bem como as suas cláusulas, preservando o CISCEL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da FORNECEDORA;

7.1.2 - Manter, durante toda a vigência deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao CISCEL, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

7.1.3. - Fornecer, números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes para contato do CISCEL com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

7.1.4. - Entregar o objeto do presente Instrumento dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

7.1.5. - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Instrumento, durante toda a sua vigência, a pedido do CISCEL;

7.1.6. - Cumprir os prazos previstos neste Instrumento e outros que venham a ser fixados pelo CISCEL;

7.1.7 - Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Instrumento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

7.1.8. - Executar o presente Instrumento responsabilizando-se pela perfeição técnica do objeto entregue.

7.2. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a Pessoa Jurídica a:

a) Reconhecer os direitos da administração na hipótese de rescisão contratual prevista nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

b) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, exceto o constante na letra c abaixo;

c) não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE.

d) assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços necessários à boa e perfeita execução do objeto deste instrumento;

e) submeter-se às regras de funcionamento da Contratante.

f) Realizar somente os serviços autorizados pelo CONTRATANTE.

g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente;

h) Cientificar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias a sua correção.

7.2.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da Pessoa Jurídica vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.3. Respeitar, rigorosamente, na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

7.3.1. Efetuar a prestação dos serviços licitado no prazo e local informado.

7.3.2. Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo CONTRATANTE.

7.3.3. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.3.4. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3.5. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.3.6. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.3.7. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do 104 da Lei n° 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar entrega dos produtos do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços/fornecimento à Pessoa Jurídica vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual.

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ata de registro de preço.

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado com até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal.

10 – PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 05 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para o Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, em especial à Diretoria Administrativa e Financeira, caberá executar a fiscalização da execução do objeto em todas as etapas do processo licitatório, designando servidor para este fim. Toda e qualquer irregularidade deverá ser imediatamente comunicada à **CISCEL**, bem como ao setor de licitações/compras.

12 HABILITAÇÃO

Deverá o licitante interessado anexar (em arquivo PDF) os seguintes documentos mínimos:

a) Contrato Social atualizado (ou documento equivalente) e documento de identificação do representante legal da empresa;

b) Certidão Negativa de Débitos Federais;

c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede do Licitante;

e) Certidão negativa FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

g) Certidão negativa de falência:

h) Alvará de Localização e Funcionamento.

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.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: "Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

Itabira, 20 de outubro de 2026.

Rayana Eduarda Medina Cruz Chaves
Diretoria Administrativa e Financeira

Dayane Clara Rosa de Paulo
Gerente Administrativo

De acordo,
Daiane Ferreira Chaves Avelar
Secretária Executiva

ANEXO I – DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

Item	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total
Armário em MDF de 18mm nas seguintes dimensões: Comprimento: 658m, Altura: 311m e Profundidade: 40cm. Contendo 14 portas e 7 vãos, com 6 prateleiras. Cor: Branco.	1	UN	R$ 19.350,00	R$ 19.350,00

O valor estimado para a contratação é de R$ 19.350,00 (dezenove mil e trezentos e cinquenta reais).

01 (um) armário planejado, fabricado sob medida, destinado ao armazenamento de arquivos administrativos, contábeis e de faturamento.

O armário deverá ser confeccionado em MDF com espessura mínima de 18 mm.

Dimensões preliminares:
• Comprimento: aproximadamente 658 cm;
• Altura: aproximadamente 311 cm;
• Profundidade: aproximadamente 40 cm.

As dimensões deverão ser confirmadas e aferidas no local antes da fabricação, considerando eventuais irregularidades, paredes, rodapés, portas, tomadas, interruptores e demais elementos existentes no ambiente.

Configuração preliminar:
• 14 portas;
• 7 vãos/nichos internos;
• 6 prateleiras;

• cor branca;
• estrutura compatível com o armazenamento de pastas e documentos físicos.

Observação 01: Os descritivos constantes possuem caráter sugestivo de qualidade, podendo ser ofertados produtos iguais ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas e às necessidades do CISCEL.

Observação 02: O produto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, funcionamento e demais vícios que comprometam sua utilização regular.