

# PREGÃO ELETRÔNICO

90.002/2024

## CONTRATANTE (UASG)

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen (389320)

## OBJETO

Registro de preços para a eventual aquisição dos materiais institucionais necessários para a realização dos Seminários Institucional, Administrativo (SEMAD) e Nacional de Fiscalização (SENAFIS) do Sistema Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)/Conselhos Regionais de Enfermagem, a serem realizados no exercício de 2024.

## VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 168.178,00 (cento e sessenta e oito mil cento e setenta e oito reais)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/02/2024 às 09h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço total por item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
8. DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA .....	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	12
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	14
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	15
12. DOS RECURSOS.....	15
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	19
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	19



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/2024**

(Processo Administrativo nº 00196.006575/2023-91)

Torna-se público que o CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediado no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, CEP: 70.736-550 - Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o registro de preços para a eventual aquisição dos materiais institucionais necessários para a realização dos Seminários Institucional, Administrativo (SEMAD) e Nacional de Fiscalização (SENAFIS) do Sistema Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)/Conselhos Regionais de Enfermagem, a serem realizados no exercício de 2024, conforme estabelecido no calendário do Cofen, em locais a serem definidos, conforme especificações e quantidades descritas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.2.1.** O licitante deve preencher o Modelo de Proposta de Preços (Anexo IV do Edital).

**1.3.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma [compras.gov.br](http://compras.gov.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

### **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

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

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

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

**3.5. Todos os itens desta licitação a participação são exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

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

**3.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**3.7.** Não poderão disputar esta licitação:

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

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

**3.7.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**3.7.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

**3.7.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.7.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.7.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por inexistirem demanda que justifique a aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter apenas competência a ser comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnica para executar o objeto licitado;

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

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

**3.8.** O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**3.11.** O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**3.13.** A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

**4.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.11.1 deste Edital.

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

**4.4.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.4.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

**4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

**4.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

**4.12.** O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1.** Valor unitário e valor total do item;

**5.1.2.** Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade especificada no Termo de Referência.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.2.1.** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto na contratação.

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

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

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

**5.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

**5.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e

da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

**6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.

**6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**6.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 6.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.18.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.18.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.18.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

**6.18.2.2.** empresas brasileiras;

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

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

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

**6.19.1.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** SICAF;

**7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

**7.1.4.** Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)); e

**7.1.5.** Certidão de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>);

**7.2.** As certidões dos itens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.1.5 poderão ser consultadas no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

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

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

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

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

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

**7.5.** O pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste Edital.

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

**7.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.7.1.** contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

**7.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

**7.8.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.9.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

**7.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

**7.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.12.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA**

**8.1.** O Termo de Referência exige a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.2.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

**9.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 9.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por anexo solicitado através do chat no sistema compras.gov.br (sistema pregão eletrônico).
- 9.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.7.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.9.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.10.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 9.10.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.11.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.11.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado no chat de no mínimo **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 9.12.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**9.12.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

**9.13.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**9.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.

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

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

**9.18.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

**(a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**(b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**10.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**10.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**10.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**10.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**10.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**11.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**11.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**11.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**11.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**11.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**11.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**11.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**11.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

**11.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**11.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

**11.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**11.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **12. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

**12.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

**12.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**12.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

**12.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.cofen.gov.br> – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Cofen. O acesso aos autos do processo somente será autorizado mediante solicitação no endereço eletrônico [licitacoes@cofen.gov.br](mailto:licitacoes@cofen.gov.br).

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

**13.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

**13.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**13.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**13.1.2.5.** apresentar proposta, amostra, prova de conceito ou local de execução do serviço em desacordo com as especificações do Edital;



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

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

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

**13.1.5.** fraudar a licitação;

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

**13.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

**13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

**13.2.1.** advertência;

**13.2.2.** multa;

**13.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**13.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**13.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**13.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**13.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

**13.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

**13.15.** A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.15.1.** Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Sicaf.

**13.15.1.1.** O licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do Cofen (licitacoes@cofen.gov.br), não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das

comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 14.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *através do endereço eletrônico [licitacoes@cofen.gov.br](mailto:licitacoes@cofen.gov.br)*.
- 14.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 14.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e [www.cofen.gov.br/category/licitacoes](http://www.cofen.gov.br/category/licitacoes).
- 15.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 15.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- 15.11.3. ANEXO III – Orçamento Estimativo;
- 15.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços; e
- 15.11.5. ANEXO V – Minuta Ata de Registro de Preços;

Brasília, 30 de janeiro de 2024.

**Emmanuel Cambuí Colonnezi**

Pregoeiro

Portaria Cofen nº 931/2023

# Anexo I - Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00196.006575/2023-91

Área Demandante: Assessoria de Cerimonial e Eventos

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição dos materiais institucionais necessários para a realização dos Seminários Institucional, Administrativo (SEMAD) e Nacional de Fiscalização (SENAFIS) do Sistema Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)/Conselhos Regionais de Enfermagem, a serem realizados no exercício de 2024, conforme estabelecido no calendário do Cofen, em locais a serem definidos, conforme especificações e quantidades descritas a seguir.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Os Seminários citados são eventos que constituem o calendário de eventos do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, sendo realizados anualmente com participação efetiva de empregados públicos e conselheiros federais e regionais de todo o Sistema e têm por finalidade formar e capacitar as lideranças, discutir estratégias, compartilhar experiências e procurar soluções para os problemas ligados às atividades laborais diárias visando atingir as metas estabelecidas, tendo uma atuação dentro dos princípios que regem a Administração Pública e entregando à Enfermagem e à sociedade um serviço no nível que se espera.

2.1.2. A solicitação de aquisição de materiais institucionais para os referidos eventos tem o intuito de auxiliar, por meio da identidade visual, na demonstração do papel e dos objetivos do Conselho Federal de Enfermagem, facilitando a efetivação do conteúdo a ser transmitido, além de consolidar e fixar a marca do evento, além de serem úteis quando no desenvolvimento das atividades diárias.

2.1.3. A produção de material gráfico e institucional são ferramentas de comunicação e divulgação dos eventos contidos no calendário oficial do Cofen e contribui para seu reconhecimento frente ao público: empregados públicos do sistema Cofen/Conselhos Regionais, Conselheiros Federais e Conselheiros Regionais, palestrantes, staff, convidados, colaboradores e fornecedores. Além disso, os materiais são pensados de acordo com a utilidade no dia a dia das pessoas e como podem colaborar no desenvolvimento das atividades laborativas, bem como a promoção de saúde.

2.1.4. A aquisição destes materiais se faz necessária pois a realização dos três seminários do Cofen (Institucional, SEMAD e SENAFIS) é recorrente no calendário de eventos do Cofen, momento de difusão de conhecimento, troca de experiência e novos aprendizados. A distribuição de materiais visa reforçar a marca do evento e do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, pois são itens que os participantes podem usar no dia a dia de trabalho e até em momentos de lazer, difundindo a marca. Além disso, são escolhidos itens ligados à realização e/ou que sejam relevantes para a atividade laboral dos participantes.

2.1.5. Os quantitativos foram definidos considerando o público esperado e definido pelo Plenário do Cofen para cada um dos eventos, somados aos convidados, autoridades, palestrantes, staff e possíveis perdas.

2.1.6. Outrossim, as camisas identificam os participantes em cada evento, as garrafas e copos incentivam o consumo de água, não apenas no evento, mas também no dia a dia, e colaboram com a redução do consumo de copos descartáveis, as baterias portáteis contribuem com a manutenção dos celulares carregados e conectados quando em serviços externo, as pastas e bolsas ajudam na entrega dos kits e colaboram para levar os materiais nas atividades externas e blocos e canetas ainda são muito utilizados para anotações durante as atividades do evento, dentre outras razões.

2.1.7. Além disso, com base no Decreto nº 9.507/2018, se justifica o tipo de solução que foi escolhida para se contratar, uma vez que o Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. Ainda de acordo com o referido Decreto, há o imperativo de contratar serviços de apoio operacional especializado na execução de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo Cofen e não há, no quadro de pessoal do Cofen, profissionais característicos ou especializados na área para prestação dos serviços aqui descritos.

2.1.8. Diante do exposto e considerando que a estrutura do Cofen está voltada para as rotinas internas do Sistema e que não possui meios para confeccionar tais materiais, é que foi apontada pela área demandante a necessidade de contratação de empresas especializadas no seu fornecimento, segundo as especificações contidas neste Termo, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

**2.2. MOTIVAÇÃO DA VEDAÇÃO À ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.2.1. Para que seja possibilitada a adesão à ata de registro de preços, o órgão gerenciador (Cofen) precisa desempenhar funções e exercer atividades de acompanhamento e gerenciamento da respectiva ata, portanto em razão da incapacidade de gerenciamento do Cofen, é que a equipe de planejamento da contratação manifestou-se contrariamente à possibilidade de adesão à ata, já que são diversos os contratos e convênios que precisam ser acompanhados pelos responsáveis por esta contratação e liberar a ata para adesão impõe mais controles. De forma a resguardar tanto à Administração quanto aos servidores de possíveis falhas no gerenciamento, optamos por não abrir a outros interessados e vedar a adesão à ata de registro de preços.

**2.3. MOTIVAÇÃO DA IMPOSSIBILIDADE DE PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR**

2.3.1. Não será dada possibilidade aos licitantes de oferecerem proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto, visto que os quantitativos dos itens não são elevados e que os materiais poderiam sofrer variações de tipo, tamanho, cor e composição de acordo com o fornecedor, o que poderia prejudicar a padronização dos objetos entregues aos participantes do evento. Por fim, se houvesse mais de um licitante para o mesmo item, em uma licitação de vários itens como no presente caso, poderia ocorrer prejuízos ao controle e gestão do processo.

**2.4. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE**

2.4.1. O objeto da contratação está relacionado aos Objetivos Estratégicos "OE01. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõe o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem" e "OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho", de acordo com os Estudos Preliminares.

**2.5. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)**

2.5.1. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19/01/2010.

**3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

3.1. Aquisição de materiais institucionais por empresas especializadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE Seminário Institucional	QUANTIDADE Seminário Administrativo	QUANTIDADE Seminário Fiscalização
1	<p><b>SQUEEZE:</b></p> <p>Squeeze Térmico Personalizado de 600ml. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Devem estar embaladas individualmente, de preferência em caixas de papelão, de modo a evitar que arranhem ou amassem durante o transporte e a entrega. Dimensões aproximadas 21 x 8 cm. Personalização: logo do evento na parte frontal e logos do Cofen e Coren especificado no lado de trás. Silk 4 cores. 4 cm. Cores:</p> <p>AZUL - Seminário Administrativo;</p> <p>BRANCA - Seminário Institucional;</p> <p>PRETA - Seminário de Fiscalização.</p>	45076	unidade	165	220	270



Imagem de referência

**BOLSA TIPO ECOBAG:**

Mochila Dobrável, 210D riptop, com bolso frontal com zíper. Fornecida desdobrada. 295 x 415 x 110 mm. Dobrada: 160 x 130 mm. Cor da mochila: azul. Personalização em branco 15x10cm.



Imagem de referência

**MOCHILA:**

Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm.



Imagem de referência

**CADERNO:**

Caderno capa dura em couro sintético, com 80 folhas não pautadas. Fornecido em embalagem de non-woven. Medidas: 150 x 210 mm. Personalização em serigrafia: 35 x 160 mm.



Imagens de referência

**NECESSAIRE:**

Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm.



Imagem de referência

**PORTA CELULAR:**

Porta Celular de Metal Personalizado, com design diferenciado, produzido em chapa de metal 0,64mm. Deve possuir base de apoio inferior para uso de smartphones de até 11mm de espessura (com capinha). Gravação a Laser. Medidas: 8,5 cm x 11,0 cm x 2,5 cm.

2

376322

unidade

165

0

0

3

460717

unidade

0

220

270

4

390145

unidade

0

220

270

5

44439

unidade

165

0

0

6



475693

unidade

165

220

270

						
7	<p>Imagens de referência</p> <p><b>CAMISETA:</b></p> <p>Camisa modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1. Deve ser personalizada com a logo do evento na frente, a logo do Cofen e do Coren especificado nas costas e a bandeira do Brasil na manga esquerda. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. Entregar cada camiseta individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).</p> <p>Para o Seminário Institucional deverão ser 150 na cor BRANCA e 20 na cor AZUL ROYAL, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SEMAD, deverão ser 210 na cor AZUL PETRÓLEO e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SENAFIS, deverão ser 260 na cor VERMELHA e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p>  <p>Imagens de referência</p>	466763	unidade	170	230	280

3.2. O público estimado em cada um dos eventos a que se destinam os materiais é de 150 pessoas no Seminário Institucional, 200 pessoas no Seminário Administrativo e 250 pessoas no Seminário Nacional de Fiscalização.

3.3. As quantidades por evento são as definidas a seguir:

3.3.1. Seminário Institucional: 160 unidades de cada item informado, exceto camisetas;

3.3.2. Seminário Administrativo: 270 unidades de cada item informado, exceto camisetas;

3.3.3. Seminário Nacional de Fiscalização: 270 unidades de cada item informado, exceto camisetas.

3.4. O Seminário Institucional ocorrerá em hotel no Distrito Federal ou em Goiás, em um raio de até 400km de Brasília. Por sua vez, estima-se que o Seminário Administrativo será realizado em Brasília/DF. Já o Seminário de Fiscalização poderá ser realizado em algum estado da região nordeste ou da região sudeste, mas ainda não existe uma definição. Os locais dos eventos serão precisamente informados pelo Cofen quando forem definidas as cidades que sediarão os seminários. Contudo, os preços dos itens deverão ser únicos independente da cidade de realização dos eventos.

3.5. Os itens necessários são camisetas (participantes e equipe de organização), porta celular, necessaire, caderno, mochila, bolsa e squeeze.

3.6. As tonalidades das cores devem ser tratadas após a licitação com a Assessoria de Cerimonial e Eventos.

3.7. As imagens de referência na tabela acima visam tão somente auxiliar na descrição dos itens, para que seja mais bem compreendida a partir de imagens de objetos que sirvam apenas como referência.

3.8. Caberá ao Cofen fornecer, em até cinco dias úteis após a emissão da nota de empenho, os arquivos contendo a arte a ser impressa nos itens, quando couber, bem como todas as informações necessárias à execução do objeto, inclusive os tamanhos das camisetas.

3.9. O quantitativo de itens engloba todos os envolvidos com o evento acrescido de margem de segurança de 10% pelo fato de possíveis defeitos apresentados pelo objeto/material, bem como para estarem disponíveis os materiais em referência aos convidados/autoridades/palestrantes.

3.10. O fornecimento dos itens será integral para cada item e seminário.

3.11. A fim de garantir a qualidade da contratação, a Contratada deve levar em consideração as normas técnicas existentes para cada um dos itens, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150/1962.

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

3.13. O prazo de garantia dos bens é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

#### 4. AMOSTRA

4.1. A apresentação de amostras é relevante e necessária no caso dos materiais institucionais, pois, nos últimos eventos realizados pelo Cofen, verificou-se que a prévia comprovação da qualidade dos itens é mais vantajosa para a Administração. Há casos em que o vencedor do certame apresenta proposta de produto com as mesmas especificações exigidas no termo de referência, mas o material entregue não é compatível. É comum com as camisetas, por exemplo, cuja qualidade do tecido, muitas vezes, vem abaixo do pretendido. Como a entrega pode ser feita até 72 horas antes do evento, caso o produto venha em qualidade inferior, não haveria tempo hábil para troca. Assim, ao analisar e reprovar ou aprovar previamente uma amostra, busca-se evitar problemas de última hora e garantir que o produto entregue não precise ser alterado por esse motivo.

4.2. Portanto, sob pena de desclassificação da proposta, serão exigidas amostras de todos os itens, sendo obrigatória a apresentação de uma amostra de cada item e de cada cor e tamanho, no caso das camisetas, em local a ser determinado pelo Cofen, para verificação e realização de testes de conformidade.

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente deverá apresentar amostra, em data, local e horário divulgados pelo pregoeiro, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. Todas as amostras deverão ser entregues na sede do Cofen na cidade de Brasília/DF, após solicitação do pregoeiro, para avaliação, no prazo limite de 03 (três) dias úteis após a data de convocação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. 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.

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



- 4.8. 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.
- 4.9. Os itens das amostras deverão estar completos, novos, de primeiro uso, com seus respectivos elementos, em conformidade com as especificações.
- 4.10. Deverá ser apresentada uma amostra de cada item e cor, em até 03 (três) dias úteis após a data de convocação, o prazo será informado pelo pregoeiro, para análise e, se for o caso, aprovação para que, então, se finalize o procedimento licitatório.
- 4.11. Todos os custos decorrentes da apresentação das amostras, com transporte etc., serão por conta da empresa licitante.
- 4.12. A aprovação das amostras ficará a cargo da Assessoria de Cerimonial e Eventos do Cofen.
- 4.13. A amostra deverá ser identificada com o respectivo número do item e nome da licitante. A amostra deverá estar identificada com etiquetas próprias do fabricante.
- 4.14. 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. A amostra poderá ser desmontada para inspeção e testes e o Contratante não ressarcirá as licitantes em caso de danificações, sendo devolvidas às licitantes no estado em que se encontrarem após a avaliação técnica realizada.
- 4.15. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 4.16. 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.

## **5. CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA**

- 5.1. A ordem de serviço do Cofen será emitida pelo fiscal do processo em até 15 (quinze) dias úteis antes do prazo final para entrega dos materiais.
- 5.2. Todos os itens deverão ser entregues até 72 horas antes da abertura do evento, no local indicado pelo Cofen (hotel ou espaço de eventos), de acordo com a cidade escolhida para sediar o evento.
- 5.3. A entrega deverá ser agendada junto à Assessoria de Cerimonial e Eventos pelo telefone: (61) 3329-5800.
- 5.4. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do processo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.5. O Cofen fará análise e, em caso de atendimento das especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da empresa vencedora, receberá o total dos materiais. Caso os materiais estejam em desacordo com o indicado, a Contratada deverá efetuar a substituição dos materiais em até 12 horas, contadas da notificação.
- 5.6. Os itens 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 12 (doze) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) 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.
- 5.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.9. O prazo para a solução pela Contratada 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. Todos os materiais deverão ser novos e ter a embalagem lacrada, a fim de permitir completa segurança durante o transporte, além disso devem estar em perfeitas condições quando da recepção pelo Cofen e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.
- 5.12. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.13. Todos os custos de produção, logística, montagem e entrega dos materiais nos locais especificados são de ônus da Contratada, bem como transporte, alimentação e hospedagem de colaboradores, terceirizados ou montadores, se for o caso, não devendo o representante do Contratante se deslocar para retirada de materiais. Em último caso, se houver necessidade de deslocamento de representante do Cofen, todos os custos de deslocamento correrão por conta da Contratada.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:
- 6.1.1. Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em Brasília/DF, qualquer que seja seu endereço, informando os dados do responsável pelos serviços, com quem o Cofen manterá contato.
- 6.1.2. Executar o objeto de acordo com as cláusulas, condições, prazos, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas neste Termo de Referência, no edital da licitação e respectivos anexos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Cofen.
- 6.1.3. Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com o presente Termo de Referência, com o edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o especificado neste Termo e no edital.
- 6.1.4. Executar as cláusulas contratuais, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto deste Termo e do edital da licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas.
- 6.1.5. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Cofen, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 6.1.6. Levar imediatamente ao conhecimento do fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
- 6.1.7. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o serviço ou material no qual forem constatadas falhas, defeitos, incorreções ou quaisquer danos em até uma hora.
- 6.1.8. Responder e arcar por perdas, danos e prejuízos causados ao Cofen e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus técnicos, empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, em razão de ação ou omissão, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, não excluindo nem diminuindo a responsabilidade pelos danos que forem constatados o acompanhamento, controle e fiscalização exercidos pelo Cofen. As reparações e indenizações dos prejuízos serão devidas independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que a Contratada estiver sujeita.
- 6.1.9. Apresentar, independente de solicitação formal do Cofen, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura do contrato ou quando solicitado pelo fiscal.
- 6.1.10. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira, que ensejaram a contratação, durante toda a vigência do contrato, sem ônus para o Cofen.
- 6.1.11. Arcar com todos os ônus e encargos sociais e trabalhistas, relativamente aos seus empregados, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o Cofen, apresentando, sempre que solicitadas, as correspondentes comprovações.
- 6.1.12. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada em relação a tais encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.1.13. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, horas extras, adicionais, seguros, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, equipamentos e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 6.1.14. Responsabilizar-se pela segurança e por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.
- 6.1.15. Assumir todos os gastos e despesas feitas para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato.
- 6.1.16. 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 ao objeto da contratação.

- 6.1.17. Cumprir todas as normas internas e procedimentos administrativos do Contratante e as orientações do fiscal do contrato.
- 6.1.18. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Cofen e manter seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Autarquia, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Cofen.
- 6.1.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen.
- 6.1.20. Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das Normas de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente vigentes e exigíveis por Lei.
- 6.1.21. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e dados repassados pelo Cofen por força do objeto deste Termo de Referência, mantendo sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Cofen ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo.
- 6.1.22. Entregar os materiais, objeto deste Termo de Referência, livre de quaisquer ônus, como despesas com fretes, impostos, seguros de transporte e demais despesas necessárias para entrega do objeto.
- 6.1.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).
- 6.1.24. Responsabilizar-se pela troca do produto que apresentar falha no seu funcionamento ou defeito de fabricação, durante o prazo de validade deste.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Cofen:
- 7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos e deste Termo, inclusive prestando à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.
- 7.1.2. Exigir o cumprimento fiel de todas as obrigações assumidas pela Contratada e cláusulas integrantes deste Termo de Referência, do edital da licitação, respectivos anexos e dos termos de sua proposta.
- 7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias. O registro com as falhas detectadas deve ser encaminhado à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 7.1.5. Receber os itens, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal e atestando seu recebimento.
- 7.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens/serviços que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo Cofen ou com problemas.
- 7.1.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os itens fornecidos.
- 7.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

- 8.1. A presente contratação está fundamentada nas normas e procedimentos administrativos constantes do Processo Administrativo SEI nº 00196.006575/2023-91, com arrimo nas normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023 e demais legislações, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.
- 8.2. Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme informações e justificativas constante do Estudo Técnico Preliminar elaborado pelas áreas técnicas do Cofen no tema.
- 8.3. Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização e os padrões de desempenho e qualidade dos itens podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do menor preço.

## **9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. A despesa total estimada para o objeto deste Termo será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21, observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 do Ministério da Economia.

## **10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2024 e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

## **11. PROPOSTA DE PREÇOS - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. As proponentes deverão apresentar propostas de preços por item, conforme tabela constante no **Anexo A** deste Termo de Referência, facultada a participação em quantos itens for de interesse. A proposta de preços, contendo todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte dos itens, deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 11.1.1. Conter nome, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;
- 11.1.2. Conter nome, CPF e cargo do representante legal da empresa;
- 11.1.3. Conter os dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;
- 11.1.4. Ter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 11.1.5. Conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo e seus anexos, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 11.1.6. Conter os preços unitários e totais, expressos em reais (R\$), com aproximação de até duas casas decimais.
- 11.2. Os preços dos itens serão fixos e irredutíveis e deverão incluir todos os custos, tributos, obrigações, encargos e remuneração (lucro), sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas.
- 11.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, compatíveis com os preços de mercado.
- 11.4. Todos os preços unitários e totais devem estar abaixo do estimado, o que deve ser observado e exigido.
- 11.5. As propostas deverão atender todas as características e especificações técnicas delineadas neste Termo de Referência e ser preenchidas conforme estabelecido no **Anexo A - Modelo de Planilha de Proposta de Preços** deste Termo de Referência.
- 11.6. Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.
- 11.7. Os preços dos itens deverão ser únicos independente da cidade de realização dos eventos.

## **12. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

- 12.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.
- 12.2. 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:
- 12.2.1. Sicaf;
- 12.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 12.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 12.2.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- 12.2.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União.
- 12.3. As consultas aos cadastros serão realizadas em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.
- 12.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

- 12.5. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 12.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.7. 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.
- 12.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, quando aplicável:
- 12.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 12.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 12.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- 12.8.4. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 12.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 12.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 12.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.
- 12.8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, visto que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.
- 12.9. Após consulta ao Sicafe, para fins de verificação da Qualificação Econômico-Financeira, poderá ser solicitada a apresentação da seguinte documentação, quando aplicável:
- 12.9.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.
- 12.9.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 12.9.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 12.9.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 12.9.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 12.9.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 12.9.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 12.10. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação técnica será realizada mediante a apresentação de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à licitante como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Termo, contemplando, ao menos, os seguintes dados:
- 12.10.1. Comprovação da execução de serviço compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado para a presente licitação.
- 12.10.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.
- 12.10.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 12.10.4. O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:
- Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
  - Razão Social e CNPJ da Contratada;
  - Número e vigência do contrato, se for o caso;
  - Objeto e local do fornecimento;
  - Local e data de emissão;
  - Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);
  - Assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- 12.10.5. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da Contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo empresas controladas pela Contratada ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da Contratada.
- 12.10.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 12.10.7. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com os respectivos atestados ou declarações, ordens de serviço (devidamente assinadas), notas fiscais/faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.
- 12.10.8. A licitante 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.
- 12.11. Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 12.12. Também deverão ser apresentadas as seguintes declarações:
- 12.12.1. Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Conselho Federal de Enfermagem e empregados.
- 12.12.2. Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 12.12.3. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 12.13. As demais qualificações técnicas específicas serão definidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL/Cofen, quando do lançamento do Edital, no que couber.
- 13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o Menor Preço e atender a todos os requisitos e exigências do certame.
- 13.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### 14. CADASTRO DE LICITANTES

- 14.1. Após a homologação da licitação, haverá o registro dos fornecedores que aceitarem cotar os itens em preço igual ao do licitante vencedor, criando-se uma lista de cadastro de reserva, seguindo a ordem de classificação, para o caso de impossibilidade de atendimento do objeto pelo signatário da ata.
- 14.2. A relação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva constará da Ata de Registro de Preços, sendo assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
- 14.3. Também será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que mantiverem sua proposta original, que, para fins da ordem de classificação, serão antecidos pelos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário.
- 14.4. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.
- 14.5. Haverá a contratação dos licitantes remanescentes nas hipóteses de o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, ou na negociação dos preços registrados em ata, ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/2023.

#### 15. VIGÊNCIA

- 15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- 15.2. Considerando que a presente contratação consiste em compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultam obrigações futuras, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como a nota de empenho de despesa, conforme prevê o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.3. Caso opte-se pelo instrumento de contrato, os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão prazo de vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura, com eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial da União.

#### 16. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por servidor especialmente nomeado pelo Cofen, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.2. Os fiscais do contrato e respectivos substitutos são designados pela Administração, devendo os autos serem instruídos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.
- 16.3. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 16.4. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover 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.
- 16.5. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- 16.6. A fiscalização exercida pelo fiscal do Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços e pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo.
- 16.7. Competirá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.
- 16.8. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa Contratada para outras entidades.

#### 17. CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTOS

- 17.1. A nota fiscal dos itens fornecidos deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de seu vencimento para que o fiscal do contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o atesto.
- 17.2. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da nota de empenho e os dados bancários da Contratada.
- 17.3. Junto com a nota fiscal, deverá ser apresentada também a comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), pelo Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), às Fazendas Federal, pela Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 17.4. Antes do pagamento da nota fiscal será consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 17.5. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF, será notificada, 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.
- 17.6. 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, assegurada a ampla defesa.
- 17.7. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.
- 17.8. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da nota fiscal, os fatos serão informados à Contratada e será verificada a melhor forma de se proceder, podendo ser feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.
- 17.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurarem pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à Contratada ou inadimplência contratual.
- 17.10. O Cofen não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.
- 17.11. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante atesto das notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.
- 17.12. A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual.
- 17.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

#### 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 18.2. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações que cometer, estando sujeita às sanções administrativas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 18.3. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
- 18.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- 18.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.3.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 18.3.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.3.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 18.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 18.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.4.1. Advertência pela falta do subitem 18.3.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 18.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.3.1 a 18.3.12;
- 18.4.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.3.2 a 18.3.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 18.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.3.8 a 18.3.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 18.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 18.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 18.7. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.11.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 18.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 18.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 18.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 18.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.16. O descumprimento do pactuado na ata de registro de preço ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, sendo da competência do gerenciador a aplicação das penalidades.
- 18.17. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 19. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 19.1. Os valores contratados decorrentes da ata de registro de preços são fixos e irremovíveis.
- 19.2. Por sua vez, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados nas situações elencadas no art. 25 do Decreto nº 11.462/2023.
- 19.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Cofen convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e, caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 19.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao Cofen a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 19.5. Em qualquer das hipóteses apresentadas, o Cofen convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam as condições.
- 20. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 20.1. O Decreto nº 11.462/2023, em seus art. 28 e 29, prevê as hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor e de cancelamento dos preços registrados na ata de registro de preços, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovado e justificado.
- 20.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Cofen poderá convocar os licitantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 21. RESCISÃO CONTRATUAL**
- 21.1. As hipóteses para extinção do contrato estão previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021. No procedimento que visa à rescisão do contrato, que deverá ser formalmente motivada, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra empresa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Termo, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto e haja anuência expressa do Cofen à continuidade do contrato.
- 23. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**
- 23.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.
- 23.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

23.3. No interesse do Cofen, o quantitativo da contratação poderá ser acrescido ou suprimido nas quantidades inicialmente previstas, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites impostos pela Lei.

#### 24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. A Administração Pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento da contratação, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos, observando a adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da aquisição.

24.2. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

24.3. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas contratações promovidas pela Administração Pública, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, o Cofen poderá exigir critérios de sustentabilidade ambiental.

24.4. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010. A referida Instrução Normativa pode ser encontrada no link: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao>.

24.5. As boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que devem ser observados pela Contratada, no que couber:

24.5.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.

24.5.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

24.5.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

24.5.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

24.5.5. Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta.

24.5.6. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

24.5.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

24.5.8. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

24.6. Além do apontado acima, devem ser observadas pela Contratada outras práticas sociais, devendo comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

24.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;

24.6.2. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

#### 25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

25.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

25.3. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Cofen.

25.4. Por se tratar de itens de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.

25.5. Não será admitida a subcontratação, no todo ou em parte, de empresa para execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen.

25.6. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Administração do Cofen.

25.7. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, que será realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

25.8. É vedada a participação do Cofen em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

25.9. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a eles destinados.

#### 26. ANEXOS

26.1. Anexo A - Modelo de Planilha de Proposta de Preços;

26.2. Anexo B - Modelo de Termo de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade.

O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade responsável pela aprovação do Termo de Referência, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e no art. 30 da IN nº 05/2017-MPDG.

MÁRCIA CRISTINA DE MEDEIROS  
Integrante Requisitante

ALEXANDRE TADEU HORSTS BARREIRA  
Integrante Técnico I

Aprovado por:

LUIZ GUSTAVO PAULA DE MENEZES JUNIOR  
Chefe do Departamento Técnico de Contratações  
Portaria Cofen n. 744/2019

### ANEXO A MODELOS DE PLANILHAS DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proponente deverá preencher todos os itens das Planilhas de Proposta de Preços, conforme indicado nas tabelas abaixo.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
3. Os itens deverão ser fornecidos conforme item 3 do Termo de Referência, que contém a descrição detalhada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	Quantidade Seminário Institucional	Quantidade Seminário Administrativo	Quantidade Seminário Fiscalização	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL Seminário Institucional (R\$)	VALOR TOTAL Seminário Administrativo (R\$)	VALOR TOTAL Seminário Fiscalização (R\$)	VALOR TOTAL GERAL (R\$)
1	SQUEEZE:	45076	unidade	165	220	270	R\$ 75,90	R\$ 12.523,50	R\$ 16.698,00	R\$ 20.493,00	R\$ 49.714,50

Squeeze Térmico Personalizado de 600ml. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Devem estar embaladas individualmente, de preferência em caixas de papelão, de modo a evitar que arranhem ou amassem durante o transporte e a entrega. Dimensões aproximadas 21 x 8 cm. Personalização: logo do evento na parte frontal e logos do Cofen e Coren especificado no lado de trás. Silk 4 cores. 4 cm. Cores:

AZUL - Seminário Administrativo;  
BRANCA - Seminário Institucional;  
PRETA - Seminário de Fiscalização.



Imagem de referência

**BOLSA TIPO ECOBAG:**

Mochila Dobrável, 210D riptop, com bolso frontal com zíper. Fornecida desdobrada. 295 x 415 x 110 mm | Dobrada: 160 x 130 mm. Cor da mochila: azul. Personalização em branco 15x10cm.



Imagem de referência

**MOCHILA:**

Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm.



Imagem de referência

**CADERNO:**

Caderno capa dura em couro sintético, com 80 folhas não pautadas. Fornecido em embalagem de non-woven. Medidas: 150 x 210 mm. Personalização em serigrafia: 35 x 160 mm.



Imagens de referência

**NECESSAIRE:**

2	376322	unidade	165	0	0	R\$ 36,40	R\$ 6.006,00	0	0		R\$ 6.006,00
3	460717	unidade	0	220	270	R\$ 118,50	0	R\$ 26.070,00	R\$ 31.995,00		R\$ 58.065,00
4	390145	unidade	0	220	270	R\$ 23,90	0	R\$ 5.258,00	R\$ 6.453,00		R\$ 11.711,00
5	44439	unidade	165	0	0	R\$ 47,00	R\$ 7.755,00	0	0		R\$ 7.755,00

Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm.



Imagem de referência

**PORTA CELULAR:**

Porta Celular de Metal Personalizado, com design diferenciado, produzido em chapa de metal 0,64mm. Deve possuir base de apoio inferior para uso de smartphones de até 11mm de espessura (com capinha). Gravação a Laser. Medidas: 8,5 cm x 11,0 cm x 2,5 cm.



Imagens de referência

**CAMISETA:**

Camisa modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1. Deve ser personalizada com a logo do evento na frente, a logo do Cofen e do Coren especificado nas costas e a bandeira do Brasil na manga esquerda. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. Entregar cada camiseta individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).

Para o Seminário Institucional deverão ser 150 na cor BRANCA e 20 na cor AZUL ROYAL, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.

Para o SEMAD, deverão ser 210 na cor AZUL PETRÓLEO e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.

Para o SENAFIS, deverão ser 260 na cor VERMELHA e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.



Imagens de referência

6	475693	unidade	165	220	270	R\$ 11,90	R\$ 1.963,50	R\$ 2.618,00	R\$ 3.213,00	R\$ 7.794,50
7	466763	unidade	170	230	280	R\$ 39,90	R\$ 6.783,00	R\$ 9.177,00	R\$ 11.172,00	R\$ 27.132,00



**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:**

**RG/CPF:**

**FONE DE CONTATO NA EMPRESA:**

## **ANEXO B**

### **MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE**

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) visa fomentar os mais altos valores éticos em suas atividades, incluindo quando da escolha de seus parceiros, portanto, faz parte da missão do Cofen “Assegurar à sociedade uma assistência de Enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da regulamentação, fiscalização e disciplinamento do exercício profissional”.

O Cofen espera que os seus parceiros compartilhem e incorporem os seus valores e o compromisso com a integridade para a construção de um relacionamento duradouro. É seu papel exercer suas atividades dentro dos princípios da ética e dos deveres que a lei impõe, principalmente no que se refere a tomar providências acauteladoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos ao Cofen ou terceiros.

Estas cláusulas destinam-se aos “PARCEIROS”, os quais abrangem todas as pessoas e empresas que fazem negócios e parcerias, sejam clientes, fornecedores de bens, prestadores de serviços ou estejam envolvidos em qualquer outra espécie de relação contratual com o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Cofen. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Cofen, estas disposições serão automaticamente incorporadas como parte do contrato e a CESSIONÁRIA afirma o seu compromisso em cumpri-las.

Quando da execução de suas atividades, Cofen e CESSIONÁRIA compartilharão informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (Dados Pessoais) as Partes serão consideradas como controladoras de tais Dados Pessoais e deverão observar todos os requisitos e limites da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as disposições abaixo indicadas. Todos os termos do presente instrumento serão aqueles definidos na LGPD.

**1.** Em qualquer caso, o tratamento dos Dados Pessoais – o que inclui o compartilhamento de tais Dados Pessoais conforme definido pela LGPD – observará a finalidade do contrato. Diante disto, entende-se que Cofen e CESSIONÁRIA apenas realizarão o tratamento de dados estritamente necessários para a realização de sua relação contratual e, em nenhuma hipótese, solicitarão dados de maneira injustificada ou irregular.

**1.1.** O Cofen declara que fornecerá a CESSIONÁRIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONÁRIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Cofen confirmará e/ou providenciará sua autorização legal para fazê-lo.

**2.** Cada Parte será a única responsável por seu tratamento dos Dados Pessoais, incluindo a seleção do método e das finalidades de tratamento, e a determinação da base legal aplicável. Havendo tratamento de dados, o Cofen deverá garantir a existência de uma base de armazenamento válida e segura para o compartilhamento dos Dados Pessoais com a CESSIONÁRIA.

**3.** A CESSIONÁRIA declara e garante ao Cofen que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Cofen permanecer em vigor:

I. Possui um programa adequado e efetivo de conformidade com as leis, regulamentos e quaisquer normativas aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LGPD;

II. Dispõe de pessoa para atuar como Encarregado de Dados, nos termos da LGPD, e exceto em caso de hipótese de dispensa válida prevista em lei ou regulamento;

III. Mantém confidenciais os Dados Pessoais e adota políticas e medidas adequadas e efetivas de segurança de informação, compatíveis com a Lei aplicável, com a finalidade do Tratamento dos Dados Pessoais e com os melhores padrões do mercado;

IV. Não realizará qualquer tratamento indevido, irregular ou ilegal, de forma direta e/ou indireta, ativa e/ou passiva, de dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução de eventuais contratos celebrados com o Cofen.

V. Tem pleno conhecimento de que todos os Dados Pessoais que forem tratados, durante a vigência da relação entre as Partes, não são passíveis de retenção por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações nos termos do(s) contrato(s), ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

**4.** A CESSIONÁRIA durante o tratamento de Dados Pessoais e em caso de compartilhamento entre CESSIONÁRIA e Cofen, compromete-se à:

I. Durante o tratamento dos Dados Pessoais, observar e cumprir todas as Leis aplicáveis no momento do tratamento, incluindo a LGPD.

II. Atender, nos termos da LGPD, a toda e qualquer requisição feita pelos titulares de Dados Pessoais, com relação aos Dados Pessoais dos titulares tratados pela CESSIONÁRIA, incluindo, mas não se limitando a: acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do titular e seguindo regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular exceto nas hipóteses em que a conservação é autorizada conforme previsto na LGPD.

III. Fornecer, mediante solicitação do Cofen, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.

IV. Permitir que o Cofen, ou representante devidamente indicado, tenha, mediante solicitação, acesso integral e irrestrito ao ambiente tecnológico da CESSIONÁRIA utilizado em conexão com o tratamento de Dados Pessoais na forma deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, qualquer sistema, computador, servidor, máquina virtual, hardware, software ou outro meio ou ferramenta utilizado no tratamento dos Dados Pessoais nas relações contratuais para com o Cofen, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou segredo industrial da CESSIONÁRIA.

V. Informar ao Cofen, em até 3 (três) dias úteis do recebimento, se e quando um titular dos Dados Pessoais solicitar pedido de acesso, retificação ou exclusão, ou qualquer outra requisição relacionada aos seus direitos que afete Dados Pessoais tratados pelo Cofen quanto as relações contratuais para com o Cofen.

VI. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarão o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

**5.** O acesso referido no item “IV” da Cláusula 1.4 acima, terá a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste documento e a adequação da CESSIONÁRIA ao disposto na Lei aplicável no momento do Tratamento, ficando certo de que a CESSIONÁRIA deverá cooperar com o Cofen ou seu representante no fornecimento de acesso e informações suficientes para atingir tal finalidade, sob pena de arcar com as penalidades por descumprimento contratual estipuladas entre as partes.

**6.** Caso o CESSIONÁRIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que permita a realização de tais atos, a CESSIONÁRIA informará ao Cofen, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

**6.1.** Tal comunicação deverá indicar, no mínimo a natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias, o número aproximado de titulares e os respectivos dados violados, a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias, e o plano de contingência tomado pela CESSIONÁRIA para tratar da violação dos dados pessoais e reparar suas consequências.

**6.2.** A CESSIONÁRIA deverá enviar ao Cofen relatórios quinzenais demonstrando o efetivo cumprimento do plano de contingência apresentado.

**7.** A CESSIONÁRIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Cofen, seus conselheiros federais e regionais, diretores, empregados públicos, controladores, Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como sucessores e cessionários de cada um deles (“Partes Indenizáveis”) contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais contra Partes Indenizáveis movido pelos titulares de Dados Pessoais, pelas Autoridade Governamental, ou por quaisquer terceiros (“Perdas”) que resultarem, direta ou indiretamente, de:

I. qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexistência nas declarações e garantias prestadas pela CESSIONÁRIA neste documento com relação ao tratamento de Dados Pessoais;

II. inadimplemento de qualquer obrigação com relação ao tratamento de Dados Pessoais prevista neste documento ou estipulado em separado pelas partes, e/ou

III. qualquer ação ou omissão dolosa, culposa ou de má-fé da CESSIONÁRIA que descumpra a Lei aplicável à proteção dos Dados Pessoais.

**7.1.** O direito de indenização pelas Partes Indenizáveis previsto acima em nada estará limitado em razão de:

I. qualquer declaração contida neste documento, Contrato e/ou em seus anexos; e

II. da realização de fiscalização ou auditoria, em especial os direitos previstos na Cláusula 1.4 ou no Contrato.

**8.** A CESSIONÁRIA declara-se ciente, habilitado e preparado a atender, de imediato, aos termos e condições previstas neste instrumento.

**9.** Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste documento será considerada uma violação grave ao contrato, de sorte que o Cofen poderá, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério:

I. emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

II. suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

III. ou rescindir eventuais Contratos de forma motivada, em todos os casos sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

10. Quaisquer questões, dúvidas, condições de tratamento, incidentes, relacionadas a Dados Pessoais decorrentes da(s) relação(ões) contratual(is) entre as Partes deverão ser prontamente comunicadas entre as partes por seus Encarregados dos Dados, ou Data Protection Officer (DPO).

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome completo \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA CRISTINA DE MEDEIROS** - Matr. 0000051-6, **Chefe da Assessoria de Cerimonial e Eventos**, em 24/01/2024, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE TADEU HORSTS BARREIRA** - Matr. 0000028-3, **Chefe da Divisão de Gestão de Cooperações e Parcerias**, em 24/01/2024, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ GUSTAVO PAULA DE MENEZES JÚNIOR** - Matr. 0000051-7, **Chefe do Departamento Técnico de Contratações**, em 24/01/2024, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0212940** e o código CRC **22DEEDE9**.

SCLN, Qd. 304, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF

CEP 70.736-550 Telefone: (61) 3329-5800

- [www.cofen.gov.br](http://www.cofen.gov.br)

# Anexo II - Estudo Técnico Preliminar (ETP)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

### 2. DADOS DO PROCESSO

<b>Unidade funcional responsável pela Contratação</b>	Assessoria de Cerimonial e Eventos
<b>Objeto</b>	Aquisição de materiais institucionais para os seminários realizados pelo Conselho Federal no exercício de 2024
<b>Nº do Processo</b>	00196.006575/2023-91

### 3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

*Decreto nº 9507 de 21/09/2018, Lei nº 14.133/2021*

### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição destes materiais se faz necessária pois a realização dos três seminários do Cofen (institucional, SEMAD e SENAFIS) é algo recorrente no calendário de eventos do Cofen, momento de difusão de conhecimento, troca de experiência e novos aprendizados. A distribuição de materiais reforçar a marca do evento e do Sistema Cofen/ Conselhos Regionais pois são itens que os participantes podem usar no dia a dia de trabalho e até em momentos de lazer, difundindo a marca. Além disso, escolhe-se itens ligados a realização e/ ou que sejam relevantes para a atividade laboral dos participantes.

Outrossim, a camisa identifica os participantes de cada evento, garrafas e copos incentivam o consumo de água, não apenas no evento mas no dia a dia com redução do consumo de copos descartáveis, a bateria portátil para manter os celulares carregados e conectados quando em serviços externo e pasta/ bolsas ajudam na entrega dos kits e colaboram para levar os materiais nas atividades externas, bloco e caneta ainda são muito utilizados para anotações durante as atividades do evento, dentre outras razões..

### 5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COFEN

OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 6.1. Natureza da Contratação:

Trata-se de serviços de natureza não continuada. Isto porque tais serviços são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado e que não geram obrigações futuras após a entrega do objeto.

A contratação deve ser exclusivamente a contratação dos materiais gráficos e institucionais necessários para a realização dos Seminários Institucional, Administrativo e Nacional de Fiscalização, conforme estabelecido no calendário do Cofen.

#### 6.2. Duração Inicial do Contrato:

Da assinatura até a conclusão dos serviços.

#### 6.3. Sustentabilidade:

Não se aplica

#### 6.4. Transição Contratual:

Não se aplica

#### 6.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Todos os requisitos estipulados são necessários para uma definição precisa e completa do objeto, sem provocar restrição da quantidade de possíveis fornecedores dos serviços.

### 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O público a que se destinam os materiais é:

Seminário Institucional: 150 pessoas

Seminário Administrativo: 200 pessoas

Seminário Nacional de Fiscalização: 250 pessoas

## 8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Por se tratar de serviço comum contratado em anos anteriores, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conclui-se que há diversas opções no mercado possíveis de serem contratadas pelo Cofen. Após a elaboração de TR, serão estabelecidos os preços unitários máximos dos serviços, através do setor responsável (Compras e Contratações).

Além disso, com base no Decreto 9507 de 21/09/2018, se justifica o tipo de solução que foi escolhida para se contratar, uma vez que o referido Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

**Estimativa Orçamentária: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).**

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 9.1. OBJETO

**9.1.1.** O presente ETP tem por objeto a aquisição de materiais institucionais para os Seminários Institucional, Administrativo e Nacional de Fiscalização do Sistema Conselho Federal de Enfermagem e Conselhos Regionais, que acontecerão conforme calendário do Cofen e em locais ainda a serem definidos. As especificações e quantidades dos materiais são aquelas descritas a seguir.

### 9.2. JUSTIFICATIVA

**9.2.1.** Os Seminários acima citados são eventos que constituem o calendário de eventos do Conselho Federal de Enfermagem, sendo realizados anualmente com participação efetiva de empregados públicos e conselheiros federais e regionais de todo o Sistema, e têm por finalidade formar e capacitar as lideranças, discutir estratégias, compartilhar experiências e procurar soluções para os problemas ligados às atividades laborais diárias visando atingir as metas estabelecidas, tendo uma atuação dentro dos princípios que regem a Administração Pública e entregando à Enfermagem e à sociedade um serviço no nível que se espera.

**9.2.2.** A solicitação de aquisição de materiais institucionais para os referidos eventos tem o intuito de auxiliar, por meio da identidade visual, na demonstração do papel e dos objetivos do Conselho Federal de Enfermagem, facilitando a efetivação do conteúdo a ser transmitido, além de consolidar e fixar a marca do evento, além de serem úteis quando no desenvolvimento das atividades diárias.

**9.2.3.** Por fim, considerando que a estrutura do Cofen está voltada para as rotinas internas do sistema Cofen, e, ainda, que não possui como confeccionar tais materiais, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no seu fornecimento. Os quantitativos foram definidos considerando o público esperado e definido pelo Plenário para os eventos (Pessoas), mais convidados, autoridades, palestrantes, staff e possíveis perdas.

### 9.3. MODALIDADE LICITATÓRIA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**9.3.1.** Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço;

**9.3.2.** A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto no Decreto nº 5.450, de 31/05/05, na Lei nº 10.520, de 17/07/02, e subsidiariamente, as normas da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

### 9.4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Seminário Institucional	Seminário Administrativo	Seminário de Fiscalização
Squeeze	Squeeze Térmico Personalizado de 600ml. Possuir parede dupla que mantém a temperatura do seu líquido por até 06 horas. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Devem estar embaladas individualmente, de preferência em caixas de papelão de modo a evitar que arranhem ou amasse durante o transporte e a entrega. Dimensões aproximadas 21 x 8 cm Cor:  Azul - Seminário Administrativo Personalização: Logo do evento na parte frontal e logos do Cofen e do Coren no lado de trás. Silk 4 cores. 4 cm	165	220	270



Mochila Dobrável, 210D riptop, com bolso frontal com zíper. Fornecida desdobrada. 295 x 415 x 110 mm | Dobrada: 160 x 130 mm Cor da mochila: azul Personalização em branco 15x10cm



Bolsa tipo ecobag

165

xx

xx

Mochila

Mochila para Notebook em cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm . Personalização em 4 cores : 180 x 140 mm

xx

220

270



Caderno capa dura em couro sintético, com 80 folhas não pautadas para os Seminários Administrativo e SENAFIS. Fornecido em embalagem de non-woven. Medidas: 150 x 210 mm. Personalização em serigrafia: 35 x 160 mm



Caderno

XX

220

270

Necessaire

Necessaire Personalizada para o Seminário Institucional  
 Confeccionada couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize.  
 Cor do fundo: branca.  
 Cor do zíper e alça: branco  
 Local da Personalização: Meio.  
 Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm

165

xx

xx



Porta Celular

Porta Celular de Metal Personalizado de metal com design diferenciado produzido em chapa de metal 0,64mm. Deve possuir base de apoio inferior para uso de smartphones de até 11mm de espessura (com capinha). Gravação a Laser. Medidas: 8,5 cm x 11,0 cm x 2,5 cm.



165

220

270

Camisa

CAMISETA: modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1; deve ser personalizada com a logo do evento na frente, a logo do Cofen e do Coren-XX nas costas e a bandeira do Brasil na manga esquerda. Para o Seminário Institucional deverão ser 150 camisas na cor BRANCA e 20 na cor Azul ROYAL nas quais deverá ser acrescentado nas costas a palavra COORDENAÇÃO na parte de trás. Para o SEMAD, deverão ser 210 peças na cor Azul Petróleo e 20 na cor PRETA nas quais deverá ser acrescentado nas costas a palavra COORDENAÇÃO na parte de trás. Para o SENAFIS, deverão ser 260 na cor VERMELHA e 20 na cor PRETA com a descrição "COORDENAÇÃO" em fonte branca na parte de trás. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. A empresa vencedora deverá entregar cada camiseta, individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).



170

230

280





**9.4.1.** As tonalidades das cores devem ser tratadas após a licitação com a Assessoria de Cerimonial e Eventos.

**9.4.2.** Caberá ao Cofen fornecer, em até cinco dias úteis após a emissão da nota de empenho, os arquivos contendo a arte a ser impressa nos itens acima, quando couber, bem como todas as informações necessárias à execução do objeto.

#### **9.5. CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA E AMOSTRAS**

**9.5.1.** Deverá ser apresentada uma amostra de cada item, até três dias após a solicitação do pregoeiro, na sede do COFEN, em Brasília – DF, para análise e, se for o caso, aprovação para que então se finalize o procedimento licitatório;

**9.5.2.** Todos os itens deverão ser entregues até às 16h de três dias antes do primeiro dia do evento na cidade onde se realizará o evento, no local indicado pelo Cofen.

**9.5.3.** Todos os custos de produção, logística, montagem e entrega dos materiais nos locais especificados são de ônus da contratada, bem como transporte, alimentação e hospedagem de colaboradores, terceirizados ou montadores, se for o caso, não devendo o representante do contratante se deslocar para retirada de materiais; caso haja essa necessidade, o custo do deslocamento será arcado pela contratante.

**9.5.4.** O quantitativo de itens engloba todos os envolvidos com o evento acrescido de margem de segurança de 10% pelo fato de possíveis defeitos apresentados pelo objeto/material, bem como para estarem disponíveis os materiais em referência aos convidados/autoridades/palestrantes.

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

O objeto é divisível. Há diversos fornecedores do ramo que podem atuar ou não com todos os itens em sua cadeia produtiva. Nesse sentido, de forma a aumentar o espectro de possíveis licitantes, entende-se que o objeto pode ser parcelado

A contratação dos serviços será pelo menor preço por item.

#### **11. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

Atender a demanda para a realização dos três Seminários do Sistema Cofen/ Conselhos Regionais que será realizados em 2024, na cidades a definir.

Cumprir com evento do Calendário de Atividades do Cofen 2024.

#### **12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COFEN**

Não haverá necessidade de adequação do ambiente do Cofen para realização dos serviços, pois os serviços serão executados em ambiente fora da sede, preferencialmente em espaço físico hoteleiro.

#### **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas

#### **14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

**É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

**NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do fato de serem materiais comuns ao mercado e habituais em eventos deste tipo.

15. **DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES**

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

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

( ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

16. **RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO**

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

**MARCIA CRISTINA MEDEIROS - Matrícula 516**

Integrante Requisitante

**ALEXANDRE TADEU HORSTS BARREIRA - Matrícula 283**

Integrante Técnico I

**NOME COMPLETO - Matrícula**

Integrante Técnico II - se houver>

17. **AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB**

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



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE TADEU HORSTS BARREIRA - Matr. 0000028-3, Chefe da Divisão de Gestão de Cooperações e Parcerias**, em 29/11/2023, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA CRISTINA DE MEDEIROS - Matr. 0000051-6, Chefe da Assessoria de Cerimonial e Eventos**, em 29/11/2023, às 19:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0185061** e o código CRC **F788F1E0**.

## Anexo III - Orçamento Estimativo

### ANEXO III – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

1. A proponente deverá preencher todos os itens do Modelo de Proposta de Preços, Anexo IV do Edital, os valores máximos estimado da contratação estão indicados nas tabelas abaixo.
2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
3. Os serviços deverão ser realizados conforme o Termo de Referência, que contém a descrição detalhada.
4. **Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas abaixo.**
5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	Quantidade Seminário Institucional (a)	Quantidade Seminário Administrativo (b)	Quantidade Seminário Fiscalização (c)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (d)	VALOR TOTAL Seminário Institucional (R\$) (e) = (a) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Administrativo (R\$) (f) = (b) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Fiscalização (R\$) (g) = (c) x (d)	VALOR TOTAL GERAL (R\$) (h) = (e) + (f) + (g)
1	<p><b>SQUEEZE:</b></p> <p>Squeeze Térmico Personalizado de 600ml. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Devem estar embaladas individualmente, de preferência em caixas de papelão, de modo a evitar que arranhem ou amassem durante o transporte e a entrega. Dimensões aproximadas 21 x 8 cm. Personalização: logo do evento na parte frontal e logos do Cofen e Coren especificado no lado de trás. Silk 4 cores. 4 cm. Cores:</p> <p>AZUL - Seminário Administrativo;</p>	45076	unidade	165	220	270	<b>75,90</b>	<b>12.523,50</b>	<b>16.698,00</b>	<b>20.493,00</b>	<b>49.714,50</b>



	<p>BRANCA - Seminário Institucional; PRETA - Seminário de Fiscalização.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>										
2	<p><b>BOLSA TIPO ECOBAG:</b> Mochila Dobrável, 210D riptop, com bolso frontal com zíper. Fornecida desdobrada. 295 x 415 x 110 mm   Dobrada: 160 x 130 mm. Cor da mochila: azul. Personalização em branco 15x10cm.</p>	376322	unidade	165	0	0	<b>36,40</b>	<b>6.006,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6.006,00</b>



Imagem de referência

3	<p><b>MOCHILA:</b>  Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm.</p>	460717	unidade	0	220	270	<b>118,50</b>	<b>0</b>	<b>26.070,00</b>	<b>31.995,00</b>	<b>58.065,00</b>
---	---	--------	---------	---	-----	-----	---------------	----------	------------------	------------------	------------------

	 <p><b>Imagem de referência</b></p>										
4	<p><b>CADERNO:</b>  Caderno capa dura em couro sintético, com 80 folhas não pautadas. Fornecido em embalagem de non-woven. Medidas: 150 x 210 mm. Personalização em serigrafia: 35 x 160 mm.</p>  <p><b>Imagens de referência</b></p>	390145	unidade	0	220	270	<b>23,90</b>	<b>0</b>	<b>5.258,00</b>	<b>6.453,00</b>	<b>11.711,00</b>
5	<b>NECESSAIRE:</b>	44439	unidade	165	0	0	<b>47,00</b>	<b>7.755,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7.755,00</b>

	<p>Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>										
<b>6</b>	<p><b>PORTA CELULAR:</b> Porta Celular de Metal Personalizado, com design diferenciado, produzido em chapa de metal 0,64mm. Deve possuir base de apoio inferior para uso de smartphones de até 11mm de espessura (com capinha). Gravação a Laser. Medidas: 8,5 cm x 11,0 cm x 2,5 cm.</p>	475693	unidade	165	220	270	<b>11,90</b>	<b>1.963,50</b>	<b>2.618,00</b>	<b>3.213,00</b>	<b>7.794,50</b>





Imagens de referência

7	<p><b>CAMISETA:</b></p> <p>Camisa modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1. Deve ser personalizada com a logo do evento na frente, a logo do Cofen e do Coren especificado nas costas e a bandeira do Brasil na manga esquerda. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. Entregar cada camiseta individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).</p> <p>Para o Seminário Institucional deverão ser 150 na cor BRANCA e 20 na cor AZUL ROYAL, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SEMAD, deverão ser 210 na cor AZUL PETRÓLEO e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SENAFIS, deverão ser 260 na cor VERMELHA e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p>	466763	unidade	170	230	280	<b>39,90</b>	<b>6.783,00</b>	<b>9.177,00</b>	<b>11.172,00</b>	<b>27.132,00</b>
---	--	--------	---------	-----	-----	-----	--------------	-----------------	-----------------	------------------	------------------



Imagens de referência

**VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →**

**168.178,00**

# Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (Cofen) – UASG 389320

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.002/2024

1. Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, para registro de preços para a eventual aquisição dos materiais institucionais necessários para a realização dos Seminários Institucional, Administrativo (SEMAD) e Nacional de Fiscalização (SENAFIS) do Sistema Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)/Conselhos Regionais de Enfermagem, a serem realizados no exercício de 2024.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	Quantidade Seminário Institucional (a)	Quantidade Seminário Administrativo (b)	Quantidade Seminário Fiscalização (c)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (d)	VALOR TOTAL Seminário Institucional (R\$) (e) = (a) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Administrativo (R\$) (f) = (b) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Fiscalização (R\$) (g) = (c) x (d)	VALOR TOTAL GERAL (R\$) (h) = (e) + (f) + (g)
1	<p><b>SQUEEZE:</b></p> <p>Squeeze Térmico Personalizado de 600ml. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Devem estar embaladas individualmente, de preferência em caixas de papelão, de modo a evitar que arranhem ou amassem durante o transporte e a entrega. Dimensões aproximadas 21 x 8 cm. Personalização: logo do evento na parte frontal e logos do Cofen e Coren especificado no lado de trás. Silk 4 cores. 4 cm. Cores:</p> <p>AZUL - Seminário Administrativo; BRANCA - Seminário Institucional; PRETA - Seminário de Fiscalização.</p>	45076	unidade	165	220	270					



Imagem de referência

**BOLSA TIPO ECOBAG:**

Mochila Dobrável, 210D riptop, com bolso frontal com zíper. Fornecida desdobrada. 295 x 415 x 110 mm | Dobrada: 160 x 130 mm. Cor da mochila: azul. Personalização em branco 15x10cm.



2

376322

unidade


165



0


0

0

0

	Imagem de referência										
3	<p><b>MOCHILA:</b></p> <p>Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm.</p>  <p>Imagem de referência</p>	460717	unidade	0	220	270		0			
4	<p><b>CADERNO:</b></p> <p>Caderno capa dura em couro sintético, com 80 folhas não pautadas. Fornecido em embalagem de non-woven. Medidas: 150 x 210 mm. Personalização em serigrafia: 35 x 160 mm.</p>	390145	unidade	0	220	270		0			

	 <p><b>Imagens de referência</b></p>											
5	<p><b>NECESSAIRE:</b> Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	44439	unidade	165	0	0			0	0		
6	<b>PORTA CELULAR:</b>	475693	unidade	165	220	270						

	<p>Porta Celular de Metal Personalizado, com design diferenciado, produzido em chapa de metal 0,64mm. Deve possuir base de apoio inferior para uso de smartphones de até 11mm de espessura (com capinha). Gravação a Laser. Medidas: 8,5 cm x 11,0 cm x 2,5 cm.</p>  <p><b>Imagens de referência</b></p>												
7	<p><b>CAMISETA:</b></p> <p>Camisa modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1. Deve ser personalizada com a logo do evento na frente, a logo do Cofen e do Coren especificado nas costas e a bandeira do Brasil na manga esquerda. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. Entregar cada camiseta individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).</p> <p>Para o Seminário Institucional deverão ser 150 na cor BRANCA e 20 na cor AZUL ROYAL, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p>	466763	unidade	170	230	280							



Para o SEMAD, deverão ser 210 na cor AZUL PETRÓLEO e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.

Para o SENAFIS, deverão ser 260 na cor VERMELHA e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.



**Imagens de referência**

2.

<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →</b>	
---	--

3. No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.
4. Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº 90.002/2024 e seus anexos.
5. O prazo de validade da proposta é de **XX** dias, contados da data de abertura do Pregão nº 90.002/2024. (Não poderá ser inferior a 60 dias)

**DADOS DA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO:**

**CIDADE:**

**UF:**

**CEP:**

**TELEFONE COMERCIAL:**

**CELULAR:**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

**RESPONSÁVEL PARA CONTATO:**

**BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**C/C:**

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**NOME:**

**RG:**

**ÓRGÃO EXPEDIDOR:**

**CPF:**

**NATURALIDADE:**

**NACIONALIDADE:**

**CARGÃO/FUNÇÃO:**

**ENDEREÇO COMERCIAL:**

**BAIRRO:**

**CIDADE:**

**UF:**

**CEP:**

**TELEFONE COMERCIAL:**

**CELULAR:**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

---

Local, data, nome e assinatura do responsável legal

# Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços - ARP



# Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº ...../ .....


O Conselho Federal de Enfermagem, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, na cidade de Brasília/DF – CEP: 70.736-550, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.217.146/0001-57, neste ato representado pelo seu Presidente Dra. BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS, brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/PB nº 42.725, e por seu 1º Tesoureiro Dr. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/DF nº 143.136, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..... publicada no Diário Oficial da União (DOU) de ...../...../202....., Processo Administrativo nº 00196.006575/2023-91, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:



### 1. DO OBJETO



1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição dos materiais institucionais necessários para a realização dos Seminários Institucional, Administrativo (SEMAD) e Nacional de Fiscalização (SENAFIS) do Sistema Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)/Conselhos Regionais de Enfermagem, a serem realizados no exercício de 2024, conforme estabelecido no calendário do Cofen, em locais a serem definidos, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 90.002/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS


2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	Quantidade Seminário Institucional (a)	Quantidade Seminário Administrativo (b)	Quantidade Seminário Fiscalização (c)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (d)	VALOR TOTAL Seminário Institucional (R\$) (e) = (a) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Administrativo (R\$) (f) = (b) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Fiscalização (R\$) (g) = (c) x (d)	VALOR TOTAL GERAL (R\$) (h) = (e) + (f) + (g)
1	<p><b>SQUEEZE:</b></p> <p>Squeeze Térmico Personalizado de 600ml. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Devem estar embaladas individualmente, de preferência em caixas de papelão, de modo a evitar que arranhem ou amassem durante o transporte e a entrega. Dimensões aproximadas 21 x 8 cm. Personalização: logo do evento na parte frontal e logos do Cofen e Coren especificado no lado de trás. Silk 4 cores. 4 cm. Cores:</p> <p>AZUL - Seminário Administrativo;</p> <p>BRANCA - Seminário Institucional;</p> <p>PRETA - Seminário de Fiscalização.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	45076	unidade	165	220	270					

2	<p><b>BOLSA TIPO ECOBAG:</b></p> <p>Mochila Dobrável, 210D riptop, com bolso frontal com zíper. Fornecida desdobrada. 295 x 415 x 110 mm   Dobrada: 160 x 130 mm. Cor da mochila: azul. Personalização em branco 15x10cm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	376322	unidade	165	0	0			0	0				
3	<p><b>MOCHILA:</b></p> <p>Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	460717	unidade	0	220	270		0						


4	<p><b>CADERNO:</b></p> <p>Caderno capa dura em couro sintético, com 80 folhas não pautadas. Fornecido em embalagem de non-woven. Medidas: 150 x 210 mm. Personalização em serigrafia: 35 x 160 mm.</p>  <p><b>Imagens de referência</b></p>	390145	unidade	0	220	270	0				
5	<p><b>NECESSAIRE:</b></p> <p>Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	44439	unidade	165	0	0		0		0	



6	<p><b>PORTA CELULAR:</b></p> <p>Porta Celular de Metal Personalizado, com design diferenciado, produzido em chapa de metal 0,64mm. Deve possuir base de apoio inferior para uso de smartphones de até 11mm de espessura (com capinha). Gravação a Laser. Medidas: 8,5 cm x 11,0 cm x 2,5 cm.</p>  <p><b>Imagens de referência</b></p>	475693	unidade	165	220	270								
---	--	--------	---------	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

M/M/M/M

7	<p><b>CAMISETA:</b></p> <p>Camisa modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1. Deve ser personalizada com a logo do evento na frente, a logo do Cofen e do Coren especificado nas costas e a bandeira do Brasil na manga esquerda. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. Entregar cada camiseta individualment e embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).</p> <p>Para o Seminário Institucional deverão ser 150 na cor BRANCA e 20 na cor AZUL ROYAL, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SEMAD, deverão ser 210 na cor AZUL PETRÓLEO e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SENAFIS, deverão ser 260 na cor VERMELHA e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p>	466763	unidade	170	230	280								
---	---	--------	---------	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

 <p>Imagens de referência</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →**

**2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme apresentada no Termo de Referência.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

**3.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**4.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**4.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**4.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**4.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

**4.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**4.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**4.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

**4.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**4.5.** O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**4.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**4.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**4.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

**4.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

**4.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**4.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**4.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**4.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**4.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**4.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**4.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**4.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**4.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**5.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**5.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**5.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**5.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**6.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**6.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**6.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

**6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## **7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**7.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**7.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**7.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**7.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**7.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**7.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**7.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**7.4.1.** Por razão de interesse público;

**7.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**7.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **8. DAS PENALIDADES**

**8.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**8.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**8.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**8.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada conforme resultado apurado, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO**


**CADASTRO RESERVA**



Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:



<b>Fornecedor</b>	
<b>Razão Social:</b>	_____
<b>CNPJ/MF:</b>	_____
<b>Endereço:</b>	_____
<b>Telefone(s) fixo(s) comercial:</b>	_____
<b>Telefone(s) celular(es) comercial:</b>	_____
<b>Endereço(s) eletrônico(s):</b>	_____
<b>Representante:</b>	_____


ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	Quantidade Seminário Institucional (a)	Quantidade Seminário Administrativo (b)	Quantidade Seminário Fiscalização (c)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (d)	VALOR TOTAL Seminário Institucional (R\$) (e) = (a) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Administrativo (R\$) (f) = (b) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Fiscalização (R\$) (g) = (c) x (d)	VALOR TOTAL GERAL (R\$) (h) = (e) + (f) + (g)



<p><b>SQUEEZE:</b></p> <p>Squeeze Térmico Personalizado de 600ml. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Devem estar embaladas individualmente, de preferência em caixas de papelão, de modo a evitar que arranhem ou amassem durante o transporte e a entrega. Dimensões aproximadas 21 x 8 cm. Personalização: logo do evento na parte frontal e logos do Cofen e Coren especificado no lado de trás. Silk 4 cores. 4 cm. Cores:</p> <p>1 AZUL - Seminário Administrativo;</p> <p>BRANCA - Seminário Institucional;</p> <p>PRETA - Seminário de Fiscalização.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	45076	unidade	165	220	270							
---	-------	---------	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--


2	<p><b>BOLSA TIPO ECOBAG:</b></p> <p>Mochila Dobrável, 210D riptop, com bolso frontal com zíper. Fornecida desdobrada. 295 x 415 x 110 mm   Dobrada: 160 x 130 mm. Cor da mochila: azul. Personalização em branco 15x10cm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	376322	unidade	165	0	0			0	0				
3	<p><b>MOCHILA:</b></p> <p>Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	460717	unidade	0	220	270		0						

4	<p><b>CADERNO:</b></p> <p>Caderno capa dura em couro sintético, com 80 folhas não pautadas. Fornecido em embalagem de non-woven. Medidas: 150 x 210 mm. Personalização em serigrafia: 35 x 160 mm.</p>  <p><b>Imagens de referência</b></p>	390145	unidade	0	220	270	0							
5	<p><b>NECESSAIRE:</b></p> <p>Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	44439	unidade	165	0	0			0		0			

6	<p><b>PORTA CELULAR:</b></p> <p>Porta Celular de Metal Personalizado, com design diferenciado, produzido em chapa de metal 0,64mm. Deve possuir base de apoio inferior para uso de smartphones de até 11mm de espessura (com capinha). Gravação a Laser. Medidas: 8,5 cm x 11,0 cm x 2,5 cm.</p>  <p><b>Imagens de referência</b></p>	475693	unidade	165	220	270							
---	--	--------	---------	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--

M/M/M/M/M

7	<p><b>CAMISETA:</b></p> <p>Camisa modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1. Deve ser personalizada com a logo do evento na frente, a logo do Cofen e do Coren especificado nas costas e a bandeira do Brasil na manga esquerda. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. Entregar cada camiseta individualment e embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).</p> <p>Para o Seminário Institucional deverão ser 150 na cor BRANCA e 20 na cor AZUL ROYAL, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SEMAD, deverão ser 210 na cor AZUL PETRÓLEO e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SENAFIS, deverão ser 260 na cor VERMELHA e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p>	466763	unidade	170	230	280							
---	---	--------	---------	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--



 <p>Imagens de referência</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →</b>	
---	--



Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:


Fornecedor
Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Telefone(s) fixo(s) comercial: _____
Telefone(s) celular(es) comercial: _____
Endereço(s) eletrônico(s): _____
Representante: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	Quantidade Seminário Institucional (a)	Quantidade Seminário Administrativo (b)	Quantidade Seminário Fiscalização (c)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (d)	VALOR TOTAL Seminário Institucional (R\$) (e) = (a) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Administrativo (R\$) (f) = (b) x (d)	VALOR TOTAL Seminário Fiscalização (R\$) (g) = (c) x (d)	VALOR TOTAL GERAL (R\$) (h) = (e) + (f) + (g)
1	<p><b>SQUEEZE:</b></p> <p>Squeeze Térmico Personalizado de 600ml. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas. Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Devem estar embaladas individualmente, de preferência em caixas de papelão, de modo a evitar que arranhem ou amassem durante o transporte e a entrega. Dimensões aproximadas 21 x 8 cm. Personalização: logo do evento na parte frontal e logos do Cofen e Coren especificado no lado de trás. Silk 4 cores. 4 cm. Cores:</p> <p>AZUL - Seminário Administrativo;</p> <p>BRANCA - Seminário Institucional;</p> <p>PRETA - Seminário de Fiscalização.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	45076	unidade	165	220	270					

2	<p><b>BOLSA TIPO ECOBAG:</b></p> <p>Mochila Dobrável, 210D riptop, com bolso frontal com zíper. Fornecida desdobrada. 295 x 415 x 110 mm   Dobrada: 160 x 130 mm. Cor da mochila: azul. Personalização em branco 15x10cm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	376322	unidade	165	0	0			0	0				
3	<p><b>MOCHILA:</b></p> <p>Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	460717	unidade	0	220	270		0						




4	<p><b>CADERNO:</b></p> <p>Caderno capa dura em couro sintético, com 80 folhas não pautadas. Fornecido em embalagem de non-woven. Medidas: 150 x 210 mm. Personalização em serigrafia: 35 x 160 mm.</p>  <p><b>Imagens de referência</b></p>	390145	unidade	0	220	270	0				
5	<p><b>NECESSAIRE:</b></p> <p>Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm.</p>  <p><b>Imagem de referência</b></p>	44439	unidade	165	0	0		0		0	

6	<p><b>PORTA CELULAR:</b></p> <p>Porta Celular de Metal Personalizado, com design diferenciado, produzido em chapa de metal 0,64mm. Deve possuir base de apoio inferior para uso de smartphones de até 11mm de espessura (com capinha). Gravação a Laser. Medidas: 8,5 cm x 11,0 cm x 2,5 cm.</p>  <p><b>Imagens de referência</b></p>	475693	unidade	165	220	270								
---	--	--------	---------	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

M/M/M/M/M

7	<p><b>CAMISETA:</b></p> <p>Camisa modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1. Deve ser personalizada com a logo do evento na frente, a logo do Cofen e do Coren especificado nas costas e a bandeira do Brasil na manga esquerda. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. Entregar cada camiseta individualment e embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).</p> <p>Para o Seminário Institucional deverão ser 150 na cor BRANCA e 20 na cor AZUL ROYAL, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SEMAD, deverão ser 210 na cor AZUL PETRÓLEO e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p> <p>Para o SENAFIS, deverão ser 260 na cor VERMELHA e 20 na cor PRETA, nas quais deverá ser acrescida a palavra COORDENAÇÃO nas costas.</p>	466763	unidade	170	230	280							
---	---	--------	---------	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--

 <p>Imagens de referência</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →</b>	
---	--