

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00199.0001/2026-COREN-AP

Processo nº: 00199.0001/2026-COREN-AP

Área Demandante: Gabinete da Presidência

1. OBJETO

O presente objeto trata-se da necessidade de contratação de empresa, para fornecimento de materiais administrativos para o Stand do CBCENF2026, visando o interesse público de promover devidamente a representação do Conselho Regional de Enfermagem do Amapá- Coren/AP no 28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF) 2026, que será realizado em Natal/RN, organizado pelo Conselho Regional de Enfermagem da Rio Grande do Norte - Coren-RN, promovido pelo Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), que ocorrerá entre os dias 30 de novembro à 03 de dezembro de 2026. Contudo, segue nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a dispensa de licitação pode ser aplicada em situações que envolvam a promoção do desenvolvimento econômico e social em âmbito local. O artigo 75 inciso II, da referida lei prevê diversas hipóteses de dispensa de licitação

Benefícios da Aquisição de materiais:

2.2.1. Desenvolvimento Econômico Local: A aquisição dos itens contribui diretamente para o fortalecimento da economia local, promovendo o crescimento de microempresas e empresas de pequeno porte;

2.2.2. Geração de Empregos: Ao favorecer fornecedores regionais, a administração pública estimula a geração de empregos na região, o que contribui para a redução das taxas de desemprego;

2.2.3. Sustentabilidade e Redução de Impacto Ambiental: Itens que geralmente percorrem distâncias menores até chegar ao consumidor final, o que reduz a emissão de gases poluentes e contribui para a sustentabilidade ambiental;

2.2.4. Logística Facilitada: Fornecedores locais podem garantir maior agilidade e eficiência na entrega dos produtos, além de permitir ajustes de última hora se necessário;

2.3. A aquisição dos materiais para o 28º CBCENF por meio de dispensa de licitação, conforme permitido pela Lei nº 14.133/2021, é justificada pelos múltiplos benefícios que traz ao evento e à comunidade local. A promoção do desenvolvimento econômico, a geração de empregos, a sustentabilidade e a valorização da enfermagem são fatores que respaldam esta decisão, alinhando-se aos objetivos do Congresso de fomentar o progresso da enfermagem e da sociedade.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Congresso Brasileiro de Conselhos de Enfermagem (CBCENF 2026) é o maior evento da área de enfermagem na América Latina, reunindo milhares de profissionais, pesquisadores e estudantes. Participar deste evento é crucial para garantir que as iniciativas e projetos do Conselho Regional de Enfermagem do Amapá (COREN-AP) sejam amplamente divulgados e reconhecidos.

3.2. A presença do COREN-AP no CBCENF 2026 permite promover as conquistas e os desafios enfrentados pelos profissionais de enfermagem do Amapá, fortalecendo a imagem e a credibilidade da instituição a nível nacional.

3.3. A participação do Conselho Regional de Enfermagem do Amapá (COREN-AP) no CBCENF 2026 é crucial para:

3.4. Representar os Profissionais do Amapá: Garantir que as necessidades, desafios e realizações dos enfermeiros do Amapá sejam ouvidas e reconhecidas em um fórum nacional.

3.5. Promover as Iniciativas Regionais: Divulgar projetos, programas e boas práticas desenvolvidas pelo COREN-AP, contribuindo para a disseminação de conhecimentos e experiências bem-sucedidas.

3.6. Fortalecer a Presença Institucional: Reforçar a visibilidade e a influência do COREN-AP em um evento de grande porte, demonstrando seu compromisso com o desenvolvimento contínuo da enfermagem.

3.7. Uniformização e Profissionalismo: vestuário personalizado e materiais gráficos são essenciais para criar uma imagem coesa e profissional dos representantes do COREN-AP, facilitando a identificação e o reconhecimento pelos participantes do evento.

3.8. Divulgação e Interação: todos os itens são fundamentais para atrair visitantes, facilitar a comunicação de informações relevantes e incentivar a interação dos participantes com as atividades do COREN-AP.

3.9. Em resumo, a contratação de materiais institucionais para o CBCENF 2026 é essencial para garantir que o COREN-AP participe de maneira efetiva e impactante, promovendo suas ações, fortalecendo sua imagem institucional e contribuindo para o desenvolvimento e a valorização da enfermagem no Amapá e no Brasil.

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

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

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DOS ITENS

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Assim, optou-se pelo parcelamento tendo em vista que alguns serviços poderão ser realizados de forma individualizada, bem como fornecimento dos materiais, promovendo maior eficiência e eficácia, assim ampliando a competitividade sem perda e garantindo a economia para a administração pública.

Por fim, cumpre salientar que não haverá dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento e nem às demais legislações aplicáveis, conforme critérios do art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de materiais administrativos para o Stand do CBCENF, conforme quantidade, especificações e requisitos mínimos obrigatórios nas tabelas abaixo:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PESQUISA Compras.gov Direta	QTDE	PREÇO DA PESQUISA	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	613285	Camisa Polo personalizada: (imagem em anexo). Camiseta polo, malha Piquet, 50% Algodão / 50% Poliéster. tamanhos diversos entre PP, P, M, G e GG. Na cor Magenta profundo RGB(139,10,62) Personalizada com impressão gráfica/serigráfica em formato silk frente(logo Coren-AP), costa(28° CBCENF), podendo também ter nas mangas, em até 4cores, devendo ser aprovada pela contratante.	Unidade	Fornecedor 1	38	R\$ 81,88	MÉDIA	R\$ 2.479,75
				Fornecedor 2		R\$ 54,89	R\$ 65,26	
				Fornecedor 3		R\$ 59,00		

2	479006	Copo Ecológico personalizado com cordão: (imagem em anexo). Copo ecológico Personalizado de 500ml, altura 11cm, em cores variadas neon, com cordão. Personalização em até 4 cores diferentes com a logo do Coren-AP, impressão gráfica/serigráfica, no copo e no cordão, devendo ser aprovada pela contratante.	Unidade	Fornecedor 1	100	R\$ 12,00	MÉDIA	R\$ 1.034,00
				Fornecedor 2		R\$ 8,00	R\$ 10,34	
				Fornecedor 3		R\$ 11,02		
3	475693	Suporte para celular personalizado: (imagem em anexo) Suporte para celular em acrílico, tamanho 2,8 x 3,5 x 5,9 cm, personalizados com impressão digital colorida em vinil adesivo de alta fixação com acabamento resinado sobre o adesivo. Personalização com logo conforme modelo fornecido pelo Coren/AP. Com prévia aprovação da contratante.	Unidade	Fornecedor 1	100	R\$ 1,60	MÉDIA	R\$ 235,00
				Fornecedor 2		R\$ 1,60	R\$ 2,35	
				Fornecedor 3		R\$ 3,85		
4	619397	BOTTON: (imagem em anexo) Botton 2,5 cm Redondo – Personalizado com logo Coren-AP. - Impressão digital em qualidade fotográfica, sem limite de cores - Papel fotográfico - Base em metal - Alfinete em metal. Com prévia aprovação do contratante.	Unidade	Fornecedor 1	100	R\$ 4,00	MÉDIA	R\$ 428,00
				Fornecedor 2		R\$ 4,35	R\$ 4,28	
				Fornecedor 3		R\$ 4,50		
5	620729	Necessaire: (imagem em anexo) Necessaire Dobrável Gancho Organizador Malas Viagem Unissex Material principal: Poliéster e náilon Tipo de fechamento: Zíper Altura: 41 cm Largura: 10 cm Gênero: Sem gênero Personalização gráfica/ serigráfica em até 4 cores diferentes com a logo do Coren-AP. Com prévia aprovação do Contratante	Unidade	Fornecedor 1	30	R\$ 39,75	MÉDIA	R\$ 1.069,50
				Fornecedor 2		R\$ 37,20	R\$ 35,65	
				Fornecedor 3		R\$ 30,00		
6	625042	Kit Administrativo personalizado: - Agenda executiva; - Caneta esferográfica de tinta azul, com escrita suave; - Garrafa Térmica de 600ml; -Caixa de papel Kraft cor azul Marinho ou Preta em personalização em cor dourada para acondicionamento do Kit. (Kit = Unidade). Todos os itens devem ser personalizados em cores variadas e com a logo do Coren-AP. Todos os itens devem ser aprovados previamente pelo contratante.	Unidade	Fornecedor 1	1	R\$ 200,00	MÉDIA	R\$ 223,28
				Fornecedor 2		R\$ 235,70	R\$ 223,28	
				Fornecedor 3 Mercado Livre		R\$ 234,15		
7	624274	SQUEEZE TÉRMICO: (imagem em anexo) Squeeze térmico com capacidade de 800ml, contém tampa plástica rosqueável, alça e tampa protetora para o bocal. Altura : 20,6 cm Largura : 8,7 cm Circunferência : 22,8 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 14 cm x 4 cm Tamanho total aproximado (CxL): Diâmetro sem tampa 4,6 cm Peso aproximado (g): 109. Personalização gráfica/serigráfica em até 4 Cores com a logo do Coren-AP	Unidade	Fornecedor 1	100	R\$ 33,00	MÉDIA	R\$ 4.037,00
				Fornecedor 2		R\$ 40,20	R\$40,37	
				Fornecedor 3		R\$ 47,90		
OBS.: Todos os itens devem ser personalizados em cores diferentes com a logo do Coren-AP. Todos os itens devem ser aprovados previamente pelo contratante.								
Total Geral								
R\$ 9.506,53								

Os produtos **terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização:**

As embalagens devem ser adequadas à natureza do objeto, portanto, resistente ao peso, à forma e às condições de transporte. Além disso, as embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto, temperatura, umidade e empilhamento máximo;

O Coren/AP, sempre que entender necessário, solicitará laudos de qualidade e/ou amostras dos produtos e materiais ofertados;

Requisitos para a aquisição:

a) Os **materiais deverão ser novos**, de primeiro uso, boa procedência e qualidade, bem como estarem de acordo aos regulamentos do INMETRO, ABNT, ANVISA e demais agências reguladoras pertinentes aos produtos, atentando-se o proponente, principalmente para a prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do

Consumidor).

b) Quando se tratar de produtos importados, os documentos a serem apresentados deverão ser equivalentes aos exigidos neste Termo de Referência, autenticados pelo respectivo Consulado, traduzidos para o Português por tradutor juramentado devidamente identificado e qualificado, assim como comprovante de autorização de importação do produto expedido por órgão oficial;

c) Declarar que os produtos serão confeccionados mediante a apresentação de todas as artes e logomarcas do Coren/AP, conforme informação repassada em tempo pela Unidade Requisitante.

d) Declarar **que não possui empregados menores de dezoito** salvo quando aprendiz, de acordo com a CF.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir fielmente as exigências do Termo de Referência;

7.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração do Regional Amapá, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração do Regional Amapá;

7.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Regional Amapá ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

7.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração do Regional Amapá quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

7.6. Efetuar os fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

7.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

7.9. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como, as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Coren/AP:

Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Compra, por servidor designado para este fim, a execução dos fornecimentos contratados;

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência, inclusive prestando à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

8.1.1. Exigir o cumprimento fiel de todas as obrigações assumidas pela Contratada e cláusulas integrantes deste Termo de Referência aos respectivos anexos e dos termos de sua proposta.

8.1.2. 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.

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo Coren/AP ou com problemas.

8.1.5. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

8.1.6. Comunicar o sinistro à Contratada dentro do prazo de 24 horas.

8.1.7. Fornecer ou facilitar o acesso a toda espécie de informações sobre as circunstâncias e consequências do sinistro.

8.1.8. Registrar o ocorrido e obter o respectivo Boletim de Ocorrência para a Contratada.

8.1.9. Informar precisamente os dados para a emissão da apólice.

8.1.10. Acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação da Contratada.

8.1.11. Requisitar a prestação dos serviços relativos a aquisição contratada, na forma prevista neste Termo de Referência.

8.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

9.1. A contratação do referido objeto será realizada através do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo critério MENOR PREÇO por item, considerando o objetivo, a especificação, os quantitativos e requisitos da presente contratação descritos neste Termo e anexos. O valor limite para os casos de Dispensa de Licitação em que se enquadra a presente contratação refere o valor de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme Decreto Nº 12.343, de 30 de Dezembro DE 2024.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 9.506,53** (Nove mil e quinhentos e seis reais e cinquenta e três Centavos).

10.2. O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

11. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Coren/AP rubrica 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.002- Serviços Gráficos e Editoriais do exercício de 2026, alocados pelo Departamento Financeiro deste COREN-AP.

12. PROPOSTA DE PREÇO - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As proponentes deverão apresentar propostas de preços por item, conforme no **Anexo A - Modelo de Planilha de Proposta de Preços** constante deste Termo de Referência. A proposta de preços, contendo todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

12.1.1. Conter nome, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;

12.1.2. Conter nome, CPF e cargo do representante legal da empresa;

12.1.3. Conter os dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;

12.1.4. Ter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

12.1.5. Conter especificações 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.

12.1.6. Conter os preços unitários e totais, expressos em reais (R\$), com aproximação de até duas casas decimais.

12.2. Os preços 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.

12.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, compatíveis com os preços de mercado.

12.4. Não será aceita a proposta que não contiver preços em todos os itens.

12.5. Todos os preços unitários e totais devem estar abaixo do estimado, o que deve ser observado e exigido.

12.6. 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.

12.7. Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

13. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. As exigências de habilitação e qualificação poderão ser simplificadas em razão dos valores da contratação, conforme faculta a Lei nº 14.133/2021, sendo exigidas as habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica usuais para a generalidade dos objetos.

13.2. 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:

13.2.1. Sicaf;

13.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

13.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

13.2.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

13.2.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União.

13.3. 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.

13.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.5. 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.

13.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:

13.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

13.9.2. 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.

13.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

13.9.4. 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.

13.9.5. 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.

13.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

13.9.7. 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.

13.9.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 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.

13.10. Após consulta ao Sicaf, para fins de verificação da Qualificação Econômico-Financeira, poderá ser solicitada a apresentação da seguinte documentação:

13.10.1. 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 no processo (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

13.10.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

13.11. 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

13.12. 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:

13.12.1. 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.

13.12.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.

13.12.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.12.4. O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

13.12.4.1. Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;

13.12.4.2. Razão Social e CNPJ da Contratada;

13.12.4.3. Número e vigência do contrato, se for o caso;

13.12.4.4. Objeto e local do fornecimento;

13.12.4.5. Local e data de emissão;

13.12.4.6. Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);

13.12.4.7. Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

13.12.5. 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.

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

13.12.7. 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.

13.12.8. 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.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da Dispensa será adjudicado à empresa declarada vencedora, aquela que apresentar o menor valor por item, por ato da Comissão, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO por item, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar o Menor Preço por item e atender a todos os requisitos e exigências do certame.

14.3. À contratação que se pretende se aplica a adjudicação por item por existir o entendimento da Equipe de Planejamento da Contratação de que os serviços poderão ser realizados de forma individualizada, bem como fornecimento dos materiais, promovendo maior eficiência e eficácia, facilitando assim, o gerenciamento do objeto a ser contratado, bem como obtendo economia de escala e reduzindo os custos para a Administração.

14.4. Por fim, cumpre salientar que se entende não haver dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento nem às demais legislações aplicáveis.

14.5. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. PRAZO DE ENTREGA E ACEITE/ MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. O Contratado se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos materiais, a qual deverá ser efetivada em **até 10 (dez) dias úteis** na Sede do Coren/AP, após o

recebimento da Nota de Empenho (documento válido que **substituirá o contrato**, devido a compra direta), justificando, se for o caso, por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital;

15.2. Os produtos serão solicitados pela Contratante, de forma integral;

15.3. Após o recebimento, a Contratante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para manifestação acerca do aceite final dos materiais;

15.4. Em caso de recusa do material pelo Coren-AP, o Contratado deverá efetivar sua substituição no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição dos materiais;

15.5. Em caso de substituição do material, a Contratante terá novo prazo de **05 (cinco) dias úteis** para manifestação acerca do aceite final dos novos materiais entregues;

15.6. O Contratado deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização;

15.7. Os materiais deverão ter o prazo de validade de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados a partir da data de entrega.

16. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por servidor especialmente nomeado pelo Coren/AP, 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. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, 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 serviços 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. O fiscal do contrato poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

16.8. Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

16.9. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa Contratada para outras entidades.

17. CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTO

17.1. A nota fiscal 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, os fatos serão informados à Contratada e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

17.9. O pagamento será feito de uma única vez no valor total, com a publicação do extrato em Sítios Oficiais. A antecipação de pagamento somente será utilizada no presente caso em razão da natureza do serviço e da prática do mercado, representando condição indispensável para a prestação do serviço.

17.10. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurarem pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à Contratada ou inadimplência contratual.

17.11. O Coren/AP não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.

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 Coren/AP, 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:

$$I = (TX/100) \times 365$$

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso}$$

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 15.3.1 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 15.3.1 a 15.3.12;
- 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 15.3.2 a 15.3.7 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 15.3.8 a 15.3.12, 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.

19. RESCISÃO CONTRATUAL

- 19.1. 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, a qual deverá ser formalmente motivada, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/ou 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 Coren/AP à continuidade do contrato.

21. SUBCONTRATAÇÃO

- 21.1. A subcontratação parcial dos serviços poderá acontecer desde que prévia e expressamente autorizada pelo Coren/AP, assumindo a Contratada a total e absoluta responsabilidade perante toda legislação vigente e pertinente à subcontratação.
- 21.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

22. ACRESCIMOS OU SUPRESSÕES

- 22.1. No interesse do Coren/AP, 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.

23. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 23.1. 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.
- 23.2. 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).
- 23.3. 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 Coren/AP poderá exigir critérios de sustentabilidade ambiental.
- 23.4. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010. A referida Instrução Normativa pode ser encontrada no link: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao>.
- 23.5. 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:
- 23.5.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.
- 23.5.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 23.5.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 23.5.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 23.5.5. Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta.
- 23.5.6. 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.
- 23.5.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 23.5.8. 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.

23.6. 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:

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

23.6.2. 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 nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren/AP.

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

24.4. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Administração do Coren/AP.

24.5. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços.

24.6. 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.

25. ANEXOS

- 25.1. Anexo A - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- 25.2. Anexo B - MODELO DE DECLARAÇÃO;
- 25.3. Anexo C - MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE.
- 25.4. Anexo D – MODELO CAMISA POLO PERSONALIZADA;
- 25.5. Anexo E – MODELO DE COPO ECOLÓGICO PERSONALIZADO;
- 25.6. Anexo F - MODELO DE PORTA CELULAR PERSONALIZADO;
- 25.7. Anexo G – MODELO DE SQUEEZE PERSONALIZADA;
- 25.8. Anexo H – MODELO DE BOTTON;
- 25.9. Anexo I – MODELO DE NECESSAIRE.

O presente documento segue assinado pelo Gabinete da Presidência e pela Autoridade Competente 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.

Macapá-AP, 15 de setembro de 2026.

Maria Adreana Macião dos Santos
Chefe de Gabinete da Presidência
Portaria Coren/AP nº 033/2024

Aprovo o competente Termo de Referência e Autorizo a realização de certame licitatório na Modalidade de Dispensa de Licitação, artigo 75 inciso II nos Termos da Lei no 14.133/2021.

DONATO FARIAS DA COSTA
Presidente Coren/AP
Decisão Coren/AP nº 168/2023

ANEXO A

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

- 1. A proponente deverá preencher todos os itens da Planilha de Proposta de Preços, conforme indicado na tabela 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. Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins que a proponente julgar necessárias ou convenientes.
- 4. Os serviços deverão ser realizados conforme item 3 do Termo de Referência, que contém a descrição detalhada.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Camisa Polo personalizada: (imagem em anexo). Camiseta polo, malha Piquet, 50% Algodão / 50% Poliéster. tamanhos diversos entre PP, P, M, G e GG. Na cor Magenta profundo RGB(139,10,62) Personalizada com impressão gráfica/serigráfica em formato silk frente(logo Coren-AP), costa(28° CBCENF), podendo também ter nas mangas, em até 4cores, devendo ser aprovada pela contratante.	Unidade	38	R\$	R\$
2	Copo Ecológico personalizado com cordão: (imagem em anexo). Copo ecológico Personalizado de 500ml, altura 11cm, em cores variadas neon, com cordão. Personalização em até 4 cores diferentes com a logo do Coren-AP, impressão gráfica/serigráfica, no copo e no cordão, devendo ser aprovada pela contratante.	Unidade	100	R\$	R\$
3	Suporte para celular personalizado: (imagem em anexo) Suporte para celular em acrílico, tamanho 2,8 x 3,5 x 5,9 cm, personalizados com impressão digital colorida em vinil adesivo de alta fixação com acabamento resinado sobre o adesivo. Personalização com logo conforme modelo fornecido pelo Coren/AP. Com prévia aprovação da contratante.	Unidade	100	R\$	R\$

4	BOTTON: (imagem em anexo) Boton 2,5 cm Redondo – Personalizado com logo Coren-AP. - Impressão digital em qualidade fotográfica, sem limite de cores - Papel fotográfico - Base em metal - Alfinete em metal. Com prévia aprovação do contratante.	Unidade	100	R\$	R\$
5	Necessaire: (imagem em anexo) Necessaire Dobrável Gancho Organizador Malas Viagem Unisex Material principal: Poliéster e náilon Tipo de fechamento: Zipper Altura: 41 cm Largura: 10 cm Gênero: Sem gênero Personalização gráfica/ serigráfica em até 4 cores diferentes com a logo do Coren-AP. Com prévia aprovação do Contratante	Unidade	30	R\$	R\$
6	Kit Administrativo personalizado: - Agenda executiva; - Caneta esferográfica de tinta azul, com escrita suave; - Garrafa Térmica de 600ml; - Caixa de papel Kraft cor azul Marinho ou Preta em personalização em cor dourada para acondicionamento do Kit. (Kit = Unidade). Todos os itens devem ser personalizados em cores variadas e com a logo do Coren-AP. Todos os itens devem ser aprovados previamente pelo contratante.	Unidade	1	R\$	R\$
7	SQUEEZE TÉRMICO: (imagem em anexo) Squeeze térmico com capacidade de 800ml, contém tampa plástica rosqueável, alça e tampa protetora para o bocal. Altura : 20,6 cm Largura : 8,7 cm Circunferência : 22,8 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 14 cm x 4 cm Tamanho total aproximado (CxL): Diâmetro sem tampa 4,6 cm Peso aproximado (g): 109. Personalização gráfica/serigráfica em até 4 Cores com a logo do Coren-AP	Unidade	100	R\$	R\$
Valor Total					R\$

LOCAL E DATA: _____ - __, _____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL DA EMPRESA:

DADOS BANCÁRIOS: BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA: _____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

NOME COMPLETO:

RG/CPF:

CARGO/FUNÇÃO NA EMPRESA:

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÃO

Processo Coren/AP nº XXXXXXXX

Empresa:

CNPJ:

Telefones:

E-mail:

Representante Legal:

O Coren/AP declara que a empresa acima especificada, por seu Representante Legal, apresentou-se no Escritório Administrativo do Coren/AP, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para subsidiar a formulação de sua proposta.

Macapá/AP, de _____ de _____.

Funcionário do Coren/AP:

Cargo: _____ Matrícula: _____ Lotação: _____

Processo Coren/AP nº XXXXXXXXXX

Empresa:

CNPJ:

Telefones:

E-mail:

Representante Legal:

Declaramos que o Representante Legal da empresa supramencionada conheceu e compreendeu por inteiro o teor do Termo de Referência, cujo objeto é contratação de empresa especializada no fornecimento de Uniforme e Colete para os colaboradores do regional, e que aceita seus termos e compromete-se a atendê-lo integralmente.

Coren/AP, de de _____.

Responsável Legal da Empresa

Nome e carimbo do acompanhante da vistoria

ANEXO C

MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

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

O Coren 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 acatadoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos ao Coren 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 de Enfermagem do Amapá (Coren/AP).

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Coren/AP. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Coren/AP, 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, Coren/AP 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 Coren/AP 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 Coren/AP declara que fornecerá à CESSIONÁRIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONÁRIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Coren/AP 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 Coren/AP 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 Coren/AP que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Coren/AP 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 Coren/AP.
- 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 Coren/AP, compromete-se a:

- 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 Coren/AP, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.
 - IV. Permitir que o Coren/AP, 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 Coren/AP, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou sigilo industrial da CESSIONÁRIA.
 - V. Informar ao Coren, 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 Coren/AP quanto as relações contratuais para com o Coren/AP.
 - 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 Coren/AP 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 Coren/AP, 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.
7. A CESSIONÁRIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Coren/AP, seus conselheiros regionais, diretores, empregados públicos, controladores, 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

II. 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 Coren/AP 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).

Macapá-AP, ____ de ____ de ____.

Nome completo

Assinatura

Anexo D

Camisa Polo Personalizada

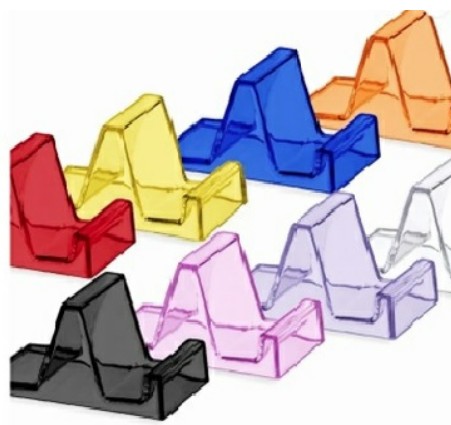


Anexo E

Copo Ecológico personalizado



Anexo F
Porta Celular Personalizado



ANEXO G
Squeeze Personalizada 800ml



Anexo H
Botton



2,5 cm

Anexo I
Necessaire



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADREANA MACIÃO DOS SANTOS - Matr. 97**, **Chefe de Gabinete da Presidência**, em 15/09/2026, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **DONATO FARIAS DA COSTA - Coren-AP 132.300-ENF**, **Presidente**, em 15/09/2026, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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, informando o código verificador **2184322** e o código CRC **E6D07EE4**.

Avenida Duque de Caxias nº 1308, - Bairro Central, Macapá/AP
CEP 68900-071 Telefone: (96) 3222-1461
- www.coren-ap.gov.br

Referência: Processo nº 00199.0001/2026-COREN-AP

SEI nº 2184322