ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Aquisição de materiais personalizados de comunicação, divulgação e identificação institucional para participação do COREN-AM no 28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem – CBCENF - 2026.

Unidade funcional responsável pela Contratação	Departamento Administrativo – DADM
Objeto	Aquisição de materiais personalizados de comunicação, divulgação e identificação institucional destinados à utilização pelo Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN-AM durante o **28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem – CBCENF**, a ser realizado no período de **30 de novembro a 03 de dezembro de 2026, em Natal/RN**. A aquisição compreende bonés, chaveiros, sacolas tipo Eco-Bag, camisetas em tecido Dry Fit e leques personalizados, confeccionados de acordo com a identidade visual definida para o evento e/ou pelo COREN-AM.
DFD SEI nº.	2252300
Processo SEI nº.	00228.006038/2026-79

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar integra a fase preparatória da contratação e tem por finalidade caracterizar a necessidade administrativa, analisar as alternativas disponíveis no mercado, definir os requisitos da solução e avaliar sua viabilidade técnica, econômica e ambiental.

2.2. A elaboração observa, no que couber:

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**;
- Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, quanto ao Plano de Contratações Anual e ao Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**, quanto à elaboração do Estudo Técnico Preliminar;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, quanto à pesquisa e estimativa de preços;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022**, quanto à licitação, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento de menor preço ou maior desconto;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, quanto à elaboração do Termo de Referência;
- instrumentos de planejamento institucional do COREN-AM;
- demais atos normativos aplicáveis.

2.3. O presente ETP evidencia o problema a ser resolvido e a solução considerada mais adequada ao interesse público, observados os princípios do planejamento, legalidade, economicidade, eficiência, competitividade, isonomia, transparência, proporcionalidade, sustentabilidade e segregação de funções.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN-AM participará do **28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem – CBCENF**, a ser realizado no período de 30 de novembro a 03 de dezembro de 2026, em Natal/RN.

3.2. A participação institucional demanda a disponibilização de materiais personalizados destinados à identificação dos participantes, comunicação institucional, divulgação das atividades desenvolvidas pelo Conselho e fortalecimento de sua representação durante o evento.

3.3. A ausência desses materiais poderá comprometer a padronização visual da representação institucional, reduzir a identificação dos representantes do COREN-AM e limitar as ações de comunicação, divulgação e aproximação institucional com profissionais de enfermagem e demais participantes do Congresso.

3.4. A contratação busca, portanto, solucionar a necessidade de disponibilização tempestiva de materiais adequados à identidade institucional, em quantitativos compatíveis com as ações previstas para o evento e com qualidade suficiente para cumprir sua finalidade.

4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

4.1. A demanda possui relação com o **Plano de Contratações Anual – PCA 2026**.

4.2. A contratação encontra-se, ainda, alinhada aos seguintes objetivos estratégicos institucionais:

nº.	**Objetivo Estratégico**
OE 03	Aperfeiçoar a comunicação institucional do COREN-AM.
OE 31	Garantir investimentos necessários para ações das áreas finalísticas do Conselho.
OE 35	Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.
OE 17	Ampliar as relações institucionais de cooperação, firmando parcerias estratégicas.
OE 07	Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem.
OE 28	Promover ações que aproximem os conselheiros dos profissionais de enfermagem.
OE 19	Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns sociais relativos à saúde, educação e relacionados à Enfermagem.

5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação caracteriza-se como **aquisição de bens comuns personalizados, de natureza não continuada**, na qual a atividade de personalização integra o próprio fornecimento dos produtos.

5.2. Os padrões de desempenho e qualidade dos itens podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes.

5.3. Trata-se de obrigação por escopo, destinada ao atendimento de evento específico, não havendo necessidade de prestação continuada após a entrega definitiva e o recebimento dos materiais.

5.4. **Duração**

5.4.1. O prazo de execução deverá compreender o período necessário à aprovação dos layouts, produção, personalização, entrega, conferência, recebimento e eventual substituição de materiais rejeitados.

5.4.2. O Termo de Referência deverá estabelecer prazo de entrega suficientemente anterior ao deslocamento da equipe para o evento, permitindo conferência e eventual correção ou substituição.

5.5. **Transição contratual**

5.5.1. Não se identifica necessidade de transição contratual, transferência de conhecimento ou tecnologia ao término da contratação, considerando tratar-se de fornecimento pontual de bens personalizados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) fornecimento de materiais novos e de primeiro uso;

b) personalização segundo a identidade visual, logomarcas, cores e artes aprovadas pelo COREN-AM e/ou oficialmente definidas para o 28º CBCENF;

c) apresentação de prova digital, layout ou amostra previamente à produção definitiva, quando tecnicamente necessária;

d) fidelidade das cores, proporções e elementos da identidade visual;

e) resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade de utilização;

f) inexistência de manchas, falhas de impressão, defeitos, costuras inadequadas, rebarbas, deformações ou outros vícios;

g) acondicionamento adequado para proteção durante transporte e armazenamento;

h) atendimento aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

i) substituição, sem ônus adicional para o COREN-AM, dos produtos rejeitados ou em desacordo com as especificações aprovadas;

j) adoção de critérios e práticas de sustentabilidade sempre que tecnicamente possíveis e economicamente viáveis;

k) inexistência de direcionamento injustificado a marca, fabricante, fornecedor ou localização geográfica;

l) observância das especificações mínimas de qualidade e desempenho descritas neste ETP e posteriormente detalhadas no Termo de Referência.

6.2. Os requisitos destinam-se exclusivamente ao adequado atendimento da necessidade institucional e não deverão restringir indevidamente a competitividade.

7. ESTIMATIVA DOS VALORES

7.1. Os valores estimados extraídos do SEI nº. 2285592 - PNCP; SEI n°. 2256155; SEI nºs. 2285885; SEI n°. 2285898; n°. 2285930.

7.2. Mapa de preços SEI n°. 2289750.

7.3. Os quantitativos foram definidos a partir da necessidade apresentada pela unidade requisitante para participação institucional no 28º CBCENF.

Item	Objeto	quantidade	valor unitário R$	valor total R$
1	Boné Promocional tipo Americano (05 gomos/painéis) com regulagem de tamanho traseira (tipo Snapback ou velcro), confeccionado em tecido 100% Poliéster de alta resistência nas cores Branco e Azul. Possui painel frontal estruturado e sem costura central, aba com alma de plástico rígido resistente à umidade e acabamento interno com carneira para absorção de suor. A personalização das Características Adicionais consiste na aplicação da identidade visual do CBCENF centralizada na parte frontal, realizada através de estampa em Silk-screen de alta definição ou transfer emborrachado resistente a lavagens. A aplicação deve seguir rigorosamente o Manual de Marca e a paleta de cores institucional fornecida pelo órgão. O produto final deverá apresentar costuras perfeitamente alinhadas, sem rebarbas, e ser entregue embalado individualmente em sacos plásticos transparentes e acondicionado em caixas de papelão para proteção contra sujeira e deformações durante o transporte. Cor: Branco	200	38,00	7.600,00
2	Chaveiro metálico retangular personalizado, aproximadamente 7,2 cm x 3,6 cm, com logomarca definida pelo contratante.	300	29,62	8.886,00
3	Sacola tipo Eco-Bag, em algodão, dimensões aproximadas de 36 cm x 48 cm x 15 cm, com alças de 58 cm e personalização institucional.	100	16,00	1.600,00
4	Camiseta unissex, manga curta, gola redonda, tecido Dry Fit, tamanhos P, M, G, GG e GGG, personalizada.	550	41,90	23.045,00
5	Leque Promocional Manual confeccionado inteiramente em material plástico rígido e resistente (tipo PVC ou Polipropileno de alta durabilidade), no modelo dobrável (estilo sanfonado) composto por paletas plásticas unidas por pino fixador na base. O corpo do leque será nas cores institucional Branco e Azul, com acabamento liso e bordas arredondadas sem rebarbas para garantir a segurança no manuseio. A personalização das Características Adicionais consiste na aplicação da identidade visual do CBCENF, realizada através de estampa em Silk-screen de alta definição ou gravação digital direta no plástico, com tinta de alta fixação resistente a riscos, atrito e suor. A aplicação da logo deve seguir rigorosamente o Manual de Marca e a paleta de cores institucional fornecida pelo Órgão. O produto final deverá ser entregue embalado individualmente em sacos plásticos transparentes para proteção contra arranhões e sujeira durante o transporte e armazenamento.	500	34,99	17.495,00
	total	**1650**		**58.626,00**

7.4. A memória dos quantitativos deverá considerar a quantidade estimada de representantes, profissionais alcançados pelas ações institucionais, distribuição planejada durante o evento, estoque estritamente necessário e prevenção de sobras excessivas.

7.5. Os quantitativos definitivos deverão ser validados formalmente pela unidade requisitante.

7.6. Para as camisetas deverá ser consolidada previamente a grade correspondente aos tamanhos **P, M, G, GG e GGG**.

7.7. Os quantitativos deverão ser confirmados antes da elaboração final do Termo de Referência, considerando a quantidade efetiva de participantes, ações institucionais previstas, disponibilidade orçamentária e resultados da pesquisa de preços.

7.8. A estimativa da contratação para aquisição de materiais personalizados destinados à participação institucional do COREN-AM no 28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem – CBCENF 2026 corresponde a **R$ 58.626,00 (cinquenta e oito mil, e seiscentos e vinte e seis reais)**.

7.9. O valor contempla a aquisição de 200 bonés, 300 chaveiros, 100 sacolas tipo Eco-Bag, 550 camisetas Dry Fit e 500 leques promocionais personalizados, totalizando 1.650 unidades.

7.10. A estimativa foi calculada a partir das referências constantes do Mapa de Pesquisa de Preços SEI nº. 2289750, observando-se, no que couber, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

7.11. Considerando que o objeto consiste na **aquisição de bens comuns personalizados**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, **recomenda-se** que a seleção do fornecedor ocorra mediante **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação federal aplicável.

7.12. O critério de julgamento recomendado é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas integralmente as especificações técnicas, condições de entrega, critérios de aceitação, qualidade mínima e demais requisitos a serem detalhados no Termo de Referência.

7.13. A personalização dos materiais integra o próprio fornecimento e não descaracteriza sua natureza de bem comum, uma vez que as características dos produtos, materiais, dimensões, acabamento, técnica de personalização, identidade visual e padrões mínimos de qualidade podem ser previamente definidos de forma objetiva.

7.14. A adoção do julgamento por item mostra-se adequada em razão da divisibilidade do objeto e da existência de fornecedores especializados nos diferentes materiais, favorecendo maior competitividade, ampliação da participação de licitantes e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.15. O eventual agrupamento de itens em lote somente deverá ocorrer mediante justificativa técnica e econômica específica que demonstre ganho de escala, vantagem logística ou outro benefício concreto para a Administração, sem prejuízo à competitividade.

7.16. **Enquadramento recomendado:**

- Modalidade: **Pregão**;
- Forma: **Eletrônica**;
- Natureza do objeto: **Aquisição de bens comuns personalizados**;
- Critério de julgamento: **Menor preço**;
- Forma de adjudicação: **Por item**;
- Regime de fornecimento: **Fornecimento por escopo, não continuado**.

8. ESPECIFICAÇÕES PRELIMINARES

8.1. **Boné promocional personalizado**

8.1.1. Boné tipo americano, composto por 05 gomos/painéis, com sistema de regulagem traseira, confeccionado em tecido 100% poliéster ou material tecnicamente equivalente de boa resistência, nas cores institucionais definidas pelo COREN-AM.

8.1.2. Deverá possuir painel frontal estruturado, aba resistente e acabamento interno adequado ao uso.

8.1.3. A personalização será realizada mediante aplicação da identidade visual definida pelo COREN-AM e/ou pelo CBCENF, utilizando processo de impressão compatível com o material e resistente ao uso regular.

8.1.4. **Quantidade:** 200 unidades.

8.2. **Chaveiro metálico personalizado**

8.2.1. Chaveiro metálico personalizado, formato retangular, dimensões aproximadas de 7,2 cm x 3,6 cm, contendo logomarca ou arte institucional definida pelo COREN-AM.

8.2.2. **Quantidade:** 300 unidades.

8.3. **Sacola tipo Eco-Bag personalizada**

8.3.1. Sacola reutilizável tipo Eco-Bag, confeccionada preferencialmente em algodão ou material equivalente compatível com a finalidade, dimensões aproximadas de 36 cm x 48 cm x 15 cm, com alças de aproximadamente 58 cm e personalização institucional.

8.3.2. **Quantidade:** 100 unidades.

8.4. **Camiseta Dry Fit personalizada**

8.4.1. Camiseta unissex, manga curta, gola redonda, confeccionada em tecido tipo Dry Fit, nos tamanhos P, M, G, GG e GGG, com personalização conforme arte previamente aprovada pelo COREN-AM.

8.4.2. **Quantidade:** 550 unidades.

8.5. **Leque promocional personalizado**

8.5.1. Leque promocional manual confeccionado em material plástico resistente, tipo PVC, polipropileno ou equivalente, modelo dobrável ou sanfonado, com acabamento adequado e ausência de bordas cortantes ou rebarbas.

8.5.2. A personalização deverá utilizar técnica compatível com o material, apresentando boa fixação e resistência ao manuseio.

8.5.3. **Quantidade:** 500 unidades.

9. DA APROVAÇÃO DAS ARTES E DA AUTORIZAÇÃO INSTITUCIONAL

9.1. Considerando que a contratação envolve a aplicação de identidade visual institucional e materiais destinados à distribuição durante evento técnico-científico, deverão ser previamente formalizadas as aprovações pertinentes.

9.2. O Departamento Administrativo deverá providenciar, nos autos do processo administrativo, a juntada dos seguintes documentos, conforme as competências regimentais:

I – ata, decisão ou ato de autorização da instância competente, quando exigível, relativo à aquisição dos materiais;

II – aprovação das artes gráficas, logomarcas, cores e demais elementos de identificação institucional;

III – manifestação da Assessoria de Comunicação, quando pertinente, quanto à conformidade da identidade visual;

IV – comprovação de autorização para utilização das marcas oficiais do CBCENF, quando exigida pelo respectivo titular;

V – indicação do responsável pela aprovação final dos layouts apresentados pela futura contratada.

9.3. A produção definitiva dos materiais deverá ocorrer somente após aprovação formal dos layouts, sem prejuízo da observância dos prazos estabelecidos para a execução contratual.

9.4. Os materiais deverão ser utilizados exclusivamente para finalidade institucional legítima, com observância dos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e interesse público.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução compreende a aquisição dos cinco tipos de materiais personalizados previstos neste ETP, abrangendo, conforme aplicável:

- fornecimento dos materiais;
- confecção;
- personalização e impressão das artes institucionais;
- apresentação de prova digital, layout ou amostra para aprovação;
- ajustes necessários antes da produção;
- acabamento;
- embalagem;
- transporte;
- entrega no endereço e prazo definidos pelo COREN-AM;
- conferência e recebimento;
- substituição dos produtos defeituosos ou divergentes das especificações.

10.2. Não há necessidade de manutenção periódica ou assistência técnica continuada.

10.3. A obrigação somente será considerada integralmente cumprida após o recebimento definitivo dos produtos em condições adequadas de utilização.

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

11.1. Foram consideradas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

11.2. **Alternativa 1** – Aquisição específica dos materiais já personalizados

11.2.1. Consiste na aquisição dos produtos acabados e personalizados, contemplando em uma única obrigação o material, a impressão ou aplicação da identidade visual e a entrega.

11.2.2. Essa alternativa possibilita maior adequação das especificações às necessidades do COREN-AM e permite competição entre fornecedores especializados.

11.3. **Alternativa 2** – Aquisição dos materiais sem personalização e contratação separada do serviço gráfico

11.3.1. A alternativa exigiria procedimentos ou etapas distintas para aquisição dos produtos e posterior personalização.

11.3.2. Esse modelo amplia as atividades administrativas e logísticas, pode ocasionar incompatibilidade entre material e processo de impressão e eleva o risco de atraso.

11.4. **Solução escolhida:** Após avaliação das alternativas, considera-se mais adequada a **aquisição dos materiais já personalizados**, de forma que o fornecedor contratado seja responsável pela entrega do produto final em conformidade com as especificações e artes aprovadas.

11.5. A pesquisa de mercado deverá alcançar fornecedores capazes de cumprir os requisitos técnicos e os prazos necessários, não se admitindo limitação geográfica injustificada.

12. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

12.1. A solução escolhida consiste na aquisição de materiais promocionais e institucionais já personalizados, conforme especificações e artes aprovadas pelo COREN-AM.

12.2. A solução é considerada adequada porque:

- atende diretamente à finalidade institucional;
- reduz etapas intermediárias de produção e personalização;
- facilita o controle de qualidade;
- reduz riscos de incompatibilidade entre materiais e técnicas de impressão;
- favorece a entrega tempestiva;
- possibilita competição entre fornecedores especializados;
- permite julgamento objetivo das propostas;
- concentra no fornecedor a responsabilidade pelo produto final entregue.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Com a contratação, pretende-se:

1. assegurar a adequada identificação institucional dos representantes do COREN-AM no 28º CBCENF;
2. fortalecer a imagem institucional do Conselho;
3. ampliar a visibilidade das ações desenvolvidas pelo COREN-AM;
4. apoiar as atividades de comunicação e relacionamento institucional;
5. promover maior integração com profissionais de enfermagem e demais participantes;
6. garantir uniformidade visual e padronização das peças institucionais;
7. disponibilizar os materiais em prazo compatível com a realização do evento;
8. obter a solução economicamente mais vantajosa para a Administração.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

14.1. Antes da formalização **da contratação** deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes providências:

- definir a distribuição das camisetas por tamanho;
- aprovar previamente as artes e logomarcas;

- confirmar as regras de aplicação da identidade visual do CBCENF;
- definir prazo máximo de entrega;
- definir critérios objetivos de recebimento e aceitação;
- designar os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, quando aplicável;

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade, especialmente:

- preferência por materiais reutilizáveis;
- redução do uso de embalagens individuais desnecessárias;
- utilização de embalagens recicláveis;
- racionalização dos quantitativos para evitar sobras;
- utilização de materiais de boa durabilidade;
- adoção de Eco-Bag reutilizável;
- destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos decorrentes da produção.

15.2. As exigências ambientais não deverão restringir indevidamente a competição.

16. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

16.1. 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;

16.2. Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

16.2.1. ser técnica e economicamente viável;

16.2.2. que não haverá perda de escala; e

16.2.3. que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

17. ANÁLISE E MATRIZ DE RISCO

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação
1	Atraso na produção dos materiais	Média	Alto	Alto
2	Entrega após a data de viagem/evento	Média	Muito alto	Alto
3	Produtos em desacordo com a arte aprovada	Média	Alto	Alto
4	Material com qualidade inferior	Média	Alto	Alto
5	Erro na distribuição dos tamanhos das camisetas	Média	Médio	Médio
6	Quantidade insuficiente	Média	Alto	Alto
7	Pesquisa de preços insuficiente	Média	Médio	Médio
8	Restrição indevida à competitividade	Média	Alto	Alto
9	Atraso ou insucesso do procedimento licitatório	Média	Muito alto	Alto
10	Fracionamento indevido da despesa	Baixa	Muito alto	Alto
11	Falha logística no transporte até Natal/RN	Média	Muito alto	Alto

17.1. **MEDIDAS DE PREVENÇÃO**

Nº	Medida preventiva/mitigadora	Responsável pela prevenção/mitigação	Responsável pelo acompanhamento
1	Fixar cronograma de produção, acompanhar etapas e prever medidas por atraso contratual.	Empresa contratada	Fiscal do contrato
2	Estabelecer data-limite anterior à viagem, com margem para conferência e substituição.	Empresa contratada e DADM, conforme atribuições	Fiscal do contrato
3	Exigir prova digital ou layout prévio, com aprovação formal antes da produção.	Empresa contratada e ASCOM, nas respectivas competências	Fiscal do contrato, com apoio da ASCOM
4	Estabelecer critérios objetivos de qualidade, verificar amostras quando exigidas e substituir itens rejeitados.	Empresa contratada	Fiscal do contrato e DADM
5	Validar previamente a grade P, M, G, GG e GGG e formalizar a distribuição das quantidades.	DADM – unidade requisitante	Fiscal do contrato
6	Justificar e validar os quantitativos, considerando público-alvo e ações institucionais previstas.	DADM – unidade requisitante	DADM e fiscal do contrato
7	Realizar pesquisa com fontes rastreáveis, memória de cálculo e análise crítica dos preços.	Unidade responsável pela pesquisa de preços, conforme designação	Agente responsável pela instrução processual
8	Utilizar especificações objetivas, admitir equivalência técnica e justificar eventuais restrições.	Equipe de planejamento e unidade responsável pelo edital	Agente de contratação, com apoio jurídico quando cabível
9	Planejar as etapas da licitação, acompanhar prazos e tratar tempestivamente eventuais ocorrências.	Agente de contratação e equipe de apoio, no âmbito de suas atribuições	Autoridade competente e unidade responsável pelas contratações
10	Verificar contratações correlatas, planejamento anual e unidade do objeto, evitando divisão artificial da despesa.	DADM e agentes responsáveis pelo planejamento, conforme competências	Autoridade competente
11	Definir destino, transporte, prazo e responsabilidade pela entrega; acompanhar o envio e prever contingência logística.	DADM e empresa contratada, conforme condições contratuais	Fiscal do contrato

17.2. **DO GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RISCOS**

17.3. O gerenciamento dos riscos identificados será realizado durante as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, observadas as competências legais, regimentais e as designações formalmente estabelecidas no âmbito do COREN-AM.

17.4. As unidades e os agentes indicados como responsáveis pela prevenção e mitigação deverão adotar as medidas necessárias para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos de risco e minimizar seus impactos sobre o resultado da contratação.

17.5. Os responsáveis pelo acompanhamento deverão verificar a implementação das medidas propostas, registrar ocorrências relevantes e comunicar tempestivamente as situações que possam comprometer o cumprimento do objeto.

17.6. Considerando a realização do 28º CBCENF entre 30 de novembro e 03 de dezembro de 2026, deverão receber especial atenção os riscos de atraso na produção, entrega intempestiva, desconformidade dos materiais, insucesso do procedimento licitatório e falhas logísticas.

17.7. A aprovação dos layouts, a validação dos quantitativos e da grade de tamanhos, a definição do cronograma e a organização do transporte deverão ocorrer em tempo hábil para garantir a disponibilidade dos materiais antes do deslocamento institucional.

17.8. A empresa contratada responderá pelas obrigações de produção, personalização, qualidade, acondicionamento e entrega, nos limites estabelecidos no instrumento contratual.

17.9. O Departamento Administrativo – DADM atuará nas providências relacionadas à necessidade institucional e à logística, enquanto a ASCOM prestará apoio técnico quanto à identidade visual, quando pertinente.

17.10. O agente de contratação, a equipe de apoio, o gestor e o fiscal do contrato atuarão nos limites de suas atribuições e das designações formalmente estabelecidas, preservada a segregação de funções.

17.11. As medidas adotadas e as ocorrências verificadas deverão ser registradas nos autos do processo SEI nº 00228.006038/2026-79, permitindo a rastreabilidade, o monitoramento e a atualização da matriz de riscos até a conclusão da contratação.

17.12. **Fundamentação:** Lei nº 14.133/2021, especialmente arts. 11, 18, inciso X, 117 e 169, observadas as regulamentações aplicáveis e as competências internas do COREN-AM.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

18.1. A aquisição possui relação com a participação institucional do COREN-AM no 28º CBCENF e poderá possuir interdependência logística com:

- passagens;
- hospedagem;
- diárias;
- transporte;
- inscrição ou participação institucional no evento;
- montagem de estrutura institucional;
- materiais gráficos e de divulgação eventualmente contratados para o Congresso.

18.2. Não se identifica, contudo, dependência técnica que impeça a contratação individualizada dos materiais objeto deste ETP.

19. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

19.1. A demanda encontra-se justificada pela necessidade de assegurar condições adequadas de comunicação, identificação e representação institucional do COREN-AM durante o 28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem – CBCENF 2026.

19.2. O mercado dispõe de fornecedores capazes de produzir materiais promocionais personalizados com as características pretendidas, não se identificando, neste estágio, impedimento técnico para a contratação.

19.3. A viabilidade econômica dependerá da pesquisa de preços e da confirmação da disponibilidade orçamentária.

20. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

20.1. Com base nas informações analisadas, este Estudo Técnico Preliminar conclui que a **aquisição de materiais personalizados de comunicação, divulgação e identificação institucional é tecnicamente adequada e necessária para atender à participação do COREN-AM no 28º CBCENF**.

21. 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:

(X) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

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

22. 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.

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

23.1. Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Estudo Técnico Preliminar da contratação e que o mesmo contempla os elementos previstos na **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

ELINARIO JOSÉ DE PAIVA

Assessor de Planejamento de Contratações

Portaria COREN-AM nº 949/2025

Documento assinado eletronicamente por **ELINARIO JOSÉ DE PAIVA - Matr. 00250**, **Assessor(a) Especial da Presidência**, em 14/10/2026, às 09:30, 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 **2272015** e o código CRC **434FCEF5**.