



EDITAL 90023/2024

Processo nº COREN-AL.258/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.023/2024		Data de Abertura: 18/10/2024 às 13:00 h no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/	
Objeto			
Contratação de empresa especializada para fornecimento de material grafico e institucional para eventos do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL			
Valor Global Estimado			
R\$ 8.471.748,30 (oito milhões quatrocentos e setenta e um mil setecentos e quarenta e oito reais e trinta centavos).			
Registro de Preços?	Vistoria*	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Ata de Registro de Preço	Por grupo / Item
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 8 DO TERMO DE REFERÊNCIA)*			
Requisitos Básicos:		Requisitos Específicos:	
- Sicafe ou documentos equivalentes; - Regularidade Fiscal e Trabalhista; - Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU; - Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; - Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP; - Habilitação Jurídica - Qualificação Econômico-Financeira.		- Atestado de capacidade técnica; - Indicação na proposta de preços inicial do local/espço para realização do evento; - Declarações; - Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.	
* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.			
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Demonst./Prova de Conceito/Indicação do local do evento?	Dec. nº. 7.174/2010?
sim para os grupos 06 E 08	Não	não	Não
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Impugnações e pedidos de esclarecimento			
Até 15/10/2024 para o endereço: administracao@corenalagoas.org.br			
Observações Gerais			
- A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 0,01, nos termos da condição do item 7 do Edital. - O licitante que não cumprir as exigências estabelecidas no Edital está sujeita às penalidades descritas no item do Edital.			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Coren AL pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “389321”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de material grafico e institucional para eventos do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
3. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
8. DA NEGOCIAÇÃO
9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO
11. DA VISTORIA
12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO
14. DA FASE DE JULGAMENTO
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE
18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
19. DO PAGAMENTO
20. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO
21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 23. DOS ANEXOS

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90.023/2024

O **Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Avenida Moreira e Silva nº 430, Farol, Maceió-Alagoas, CNPJ nº. 04.768.671/0001-58, por meio deste Pregoeiro, designado pela Portaria COREN-AL Nº 412 DE 25 DE setembro DE 2024, tornam público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de material grafico e institucional para eventos do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL
- 1.2 A licitação será realizada em um unico grupo formado por varios itens, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
- 1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas no item 1 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

3. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 8.472.748,30 (oito milhões quatrocentos e setenta e dois mil setecentos e quarenta e oito reais e trinta centavos)**, conforme planilha de preços anexo I do Termo de Referência.
- 3.2 Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação do serviço que é objeto do presente Edital, utiliza-se como valor máximo os valores descritos no anexo I do Termo de Referência, modelo de proposta preços.
- 3.3 Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a aquisição do produto e/ou serviços na forma descrita no Anexo I deste Edital.
- 3.4 A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 4.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5 Para o Grupo 6 e 8 a participação é exclusiva a microempresas de pequeno porte, no termos do Art. 48 da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 4.5.1 Se for o caso será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015
- 4.6 Não poderão disputar esta licitação:
- 4.7 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.8 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.9 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.9.1 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.9.2 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.9.3 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.9.4 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.9.5 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.9.6 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.9.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.9.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.10 Será aplicado impedimento ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.11 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.8 e 4.9 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.13 O disposto nos itens 4.8 e 4.9 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.15 A vedação de que trata o item 4.9.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: administracao@corenalagoas.org.br

5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

5.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 10 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

6.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos 88 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e 6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/grupo.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.18.2.2. empresas brasileiras;
- 7.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 7.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

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

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, caso entenda que ainda possa ser obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance (formato “.pdf”) e/ou documentos complementares (formato “.pdf”), em arquivo único (formato “.zip”), no prazo de 2 (duas) horas, contado a partir da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

9.1.1 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

9.1.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Coren Alagoas aos cuidados do pregoeiro no endereço informado no preâmbulo deste edital.

9.1.1.2 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.2.1 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Coren ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.2.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.2.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.2.4 Não serão aceitas propostas com o valor unitários e/ou valor total/global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.2.4.1 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global/total quanto os valores unitários estimativos da contratação.

9.2.4.2 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste

9.2.5 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido no item 9.1 deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

9.6 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.6.1 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.6.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 11.1 deste Edital sob pena de inabilitação.

9.7 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

9.8 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.9 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes e demais interessados, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

10.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por correspondência no endereço do Coren-AL, quando solicitados pelo pregoeiro.

10.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.9 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

10.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

10.10.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

10.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.11.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 03(três) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.11.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no

§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.12 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

10.12.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

10.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

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

11. DA VISTORIA

11.1 Não se aplica a presente licitação

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

12.1.1. Valor unitário e valor total do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento

da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

13.3.2.1. não será aceito intenção de recurso genérica, sem descrever minimamente a irregularidade cometida pelo pregoeiro ou pelo licitante (Acórdão 2180/2023 — TCU — Plenário)

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

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no 8º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.cofen.gov.br> — Sistema Eletrônico de Informações (SEI). O acesso aos autos do processo somente será autorizado mediante solicitação no endereço eletrônico: administracao@corenalagoas.org.br

14. DA FASE DE JULGAMENTO

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

14.1.1 SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

14.5 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

14.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

14.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.8.1 conter vícios insanáveis;

14.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

14.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável

14.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

14.9.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

14.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

14.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.10 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

14.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

14.10.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

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

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

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

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

14.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro/agente de contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, conforme dispõe o artigo 71 da Lei n.º 14.133/2.021.

15.1.1 Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.1.2 O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO E/OU ITEM**, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

15.1.3 À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento de que o agrupamento de itens similares ou correlatos para melhor realização do objeto gera vantagem significativa a administração. Isso porque, os serviços aqui listados guardam relação entre si, além disso, a adjudicação por preço global do grupo proporcionará economia de escala e o fato de lidar com uma quantidade reduzida de prestadores de serviço diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, e ainda não compromete o ganho em economia de escala.

15.1.4 Além disso, ao considerar que o objeto possui pequenas quantidades em relação aos itens, há valores significativamente baixo para que o fornecedor tenha interesse em concorrer fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala.

15.1.5 Também sob a perspectiva técnica da área, impede lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

15.1.6 Por fim, cumpre salientar que não haverá dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento e nem às demais legislações aplicáveis.

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

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura **no prazo de 05 dias úteis** do contrato/ ata de registro de preço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a Minuta do Contrato que integra este Edital.

16.2. Após homologado o resultado deste pregão, será a licitante vencedora notificada, por escrito, para assinatura eletrônica do termo de Contrato, do qual serão parte integrante, ainda que não transcritas total ou parcialmente no referido instrumento, as condições estabelecidas neste edital, a proposta da empresa vencedora e todos os elementos técnicos que serviram de base à licitação.

16.3. A assinatura eletrônica do Contrato pela adjudicatária dar-se-á **preferencialmente** por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Cofen e no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de sua convocação.

16.4. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

16.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren AL.

16.6. É de responsabilidade da licitante vencedora proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Cofen, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no link a seguir: <http://portalsei.cofen.gov.br/acesso-externo/>.

16.7. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Externo.

16.8. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf - que caracterize impedimento à contratação com o sistema Cofen corens ou com a União.

16.9. É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou sociedade de economia mista, com fundamento no art. 18, inciso VIII, da Lei nº 13.080, de 2 de janeiro de 2015.

16.10. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar eletronicamente o termo de Contrato no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.11. O Coren realizará consultas ao Sicaf, CEIS, CNJ e Lista dos Inidôneos do TCU, para identificar possível impedimento para contratar junto ao poder público, antes da emissão de nota de empenho bem como da assinatura de contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

17.1 As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

18.2 Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

18.3 A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1 As condições de pagamento dos serviços estão fixadas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

20. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

20.1 No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento 25% (vinte e cinco por cento), consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

20.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

21.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

21.1.5. fraudar a licitação;

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

21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

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

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

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, 85º, da Lei nº 14.133/2021.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, 84º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

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

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

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

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

21.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Conselho Federal de Enfermagem.

21.15. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

21.15.1.1. O licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do Coren AL, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

23.11 As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Maceió/AL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente licitação, nos termos da Lei n. 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras.

23. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

23.1.1. Anexo I – Termo de Referência.

23.1.1.1. Anexo II – Minuta de Ata de Registro de preço.

23.1.1.2. Anexo III - Estudo Técnico Preliminar.

23.1.1.3. Anexo IV - Modelo de proposta.



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR MAIA PAIVA JUNIOR - Matr. 39, Agente de Contratação**, em 04/10/2024, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0418909** e o código CRC **1CEC30D3**.

Avenida Moreira e Silva, 430, - Bairro Farol, Maceió/AL

CEP 57051-500 Telefone: (82) 3221-4118

- <https://corenalagoas.org.br>



Coren^{AL}

Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

2024-2026

Anexo I

Termo de Referência



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº COREN-AL.258/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

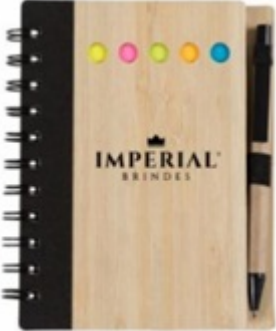
1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de material grafico e institucional para eventos do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
1	<u>BOLSA PARA NOTEBOOK</u> Modelo: bolsa para notebook de até 15.6” polegadas, em formato retangular, estruturada com aviamentos prateados, multifuncional, com alça tiracolo regulável com ombreira acolchoada, anatômica e forrada. Fecho externo principal com botão magnético tipo flap, com divisórias internas, sendo uma forrada e com zíper para notebook. Material: Nylon 580 liso resinado e plastificado na cor preta, forro nylon resinado, detalhes em PU preto. Cor: preto; Dimensões aproximada: 45 x 31 x 10 cm. 	5.000	100
2	<u>PASTA ARQUIVO</u> com abertura superior em zíper; zíper com puxador no mesmo material da pasta; Material: courino; impressão em baixo relevo. Dimensões aproximadas: 38 cm x 27,5 cm. Cor: Azul escuro. Conforme modelo constante no Anexo II. O arquivo com a arte a ser impressa será fornecida pelo Coren –AL após emissão do contrato.	6.000	200

			
3	<u>MOCHILA:</u> Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm. 	6.000	100
4	<u>NECESSAIRE:</u> Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm. 	40.000	200
5	Bolsa esportiva personalizada feita em nylon e poliéster. Mala personalizada com alças de mão, possui também bolsos frontais e laterais. Essa bolsa é o brinde personalizado ideal para carregar suas coisas em pequenas viagens e academia. Gravação 1 gravação em dtf	6.000	100

**GRUPO 02**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
6	BLOCO DE NOTAS 14,8x21cm, off set 90g, 30 folhas, 4x0 cores na capa com marca d'água em todas as vias.	50.000	500
7	IMPRESSÃO DA CARTILHA com arte disponibilizada pelo Coren. Tipo livreto medindo aproximadamente 7,5 cm x 15 cm (fechado) e 15 cm (aberto) papel para capa: couchê brilho 230g com verniz total (frente) Impressão 4x1, Acabamento: tipo brochura Quantidade de página do miolo: 100 páginas, Papel miolo offset 75g Impressão 1/1, Acabamento: corte reto	50.000	1.000
8	CADERNO DE ANOTAÇÕES Modelo: bloco de anotações ecológico com bloquinhos autoadesivos. Capa de bambu com uma faixa azul no lado esquerdo e verso liso. Deve possuir cinco blocos autoadesivos coloridos com aproximadamente 20 folhas cada. Além disso, deve possuir aproximadamente 70 folhas brancas pautadas, com logo na lateral inferior. Deve possuir suporte elástico de nylon para caneta (não acompanha caneta). Dimensões aproximadas: 17,5 cm x 15cm 	6.000	500
9	AGENDA DE BOLSO: medindo 185x165mm (fechada) com capa em couchê brilho 180g, 4x1 cor e miolo com 24 folhas 1 cor , papel off se 63 g, acabamento grampo a cavalo e dobra.	20.000	1.000
10	AGENDA CAPA DURA PERSONALIZADA:	20.000	500

Medindo 155x210mm (fechada, capa dura 450 grs, 4x1 cor e miolo com 110 folhas (220 páginas) 1x1 cor em papel offset 63 grs. + 01 laminas (04 paginas) 4x0 cor em couche 90 grs. Acabamento em espiral duplo anel.

GRUPO 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
11	Squeeze em Alumínio com capacidade para 600 ml. Pintura azul fosca. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas, com Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Gravação em silk 4/0 cores em um lado da garrafa. Dimensões aproximadas (C x D): 21,1 cm x 8,8 cm Peso aproximado: 113. 	40.000	200
12	COPO TÉRMICO: em inox de parede dupla com vácuo e tampa plástica com bocal. Cor branca. Capacidade de 350ml. Personalização a laser com a logo do evento. 	10.000	200
13	COPO TÉRMICO de inox com capacidade de 500 ml, material livre de bpa, com tampa com abridor, na cor preta em pintura fosca em gravação a laser com logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN.	6.000	200

GRUPO 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA
------	---------------	------	-------------

			POR PEDIDO
14	<u>CAMISETA PERSONALIZADA (participante)</u> em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor BRANCA, com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG, XGG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	5.000	100
15	<u>CAMISETA PERSONALIZADA (STAFF)</u>, em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor AZUL, VERDE ou outra a definir, com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	500	30
16	<u>CAMISA POLO:</u> modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1; deve ser personalizada com a logo do evento na frente e a logo do Cofen e/ou Coren/AL. Deverá constar a descrição coordenação ou outra a definir" em fonte branca na parte de trás. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. A empresa vencedora deverá entregar cada camiseta, individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).	1.500	50
17	<u>SACOLA ECOBAG:</u> ecológica, personalizada, dimensões aproximadas de 36x42cm, algodão cru 247g, altamente resistente e de ótima qualidade, que suporte até 5kg. Impressão digital 4 cores medindo 30x30 cm com a logo do evento e de seus realizadores. 2 alças em algodão trançado medindo 3x40cm (cada) 	5.000	200

GRUPO 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
18	<u>CANETA PLÁSTICA:</u> Descrição: com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por	20.000	2.000

	rotação. Largura: 1,9 cm Comprimento: 14,9 cm, Personalizado com a logo do evento. 		
19	CANETA ESFEROGRÁFICA DE METAL personalizada acionada com giro no corpo e ponta Touch Screen; em saco plástico individual. Cor: prateada, acabamento cromado brilhante; Impressão com a logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN 	20.000	1.000
20	Canetas Metal Personalizadas, com carga esferográfica azul 1.00 mm e acionamento por clique, logo do Coren AL gravação a Laser, nas cores branca e preta 	30.000	2.000

GRUPO 06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
21	Placa de homenagem aproximadamente 15x21cm em aço inox com fundo escovado, texto 01, cor, aplicação de logo colorida até 4 cores, embalagem em estojo de veludo nas cores preta ou azul, medindo aproximadamente 15x21 cm, gravação em fotocorrosão.	40 unidades	10 unidades
22	Medalha Finishrendodas fundidas e fita personalizada com arte aprovada pelo Coren-AL. Dimensão aproximada 7 cm de diâmetro.	1.000 unidades	50 unidade

**GRUPO 07**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
23	<u>CRACHÁ</u> Material: Cartão em PVC flexível, acompanhando cordão de tecido com estampa na cor azul marinho com a logo do Coren-AL e/ou do evento, com ponteira metálica, tipo jacaré, já instalada no crachá. Impressão: 4/0 cores. Dimensões aproximadas: 11 cm x 15 cm; 	20.000	100
24	<u>CRACHÁ FUNCIONAL</u> • Em PVC • Medindo aproximadamente 8,5 x 5,5cm • Impressão frente e verso com fornecimento de cordão estampado com o nome Coren AL (branco) na cor do crachá (azul, verde e branco)	500 unidades	10 unidades

**GRUPO 08**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
25	Pastas com bolso e aba, <i>dimensões</i> : 320x460mm, - Impressão cor 4/0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. Verniz UV parical	10.000 unidades	500 unidades
26	CARTÕES DE VISITA - colorido frente, formato 9x5 centímetros, horizontal, em papel couchê liso 250g, com relevo, 4x0 cores, com textos variando em função do nome/cargo a ser impresso	10.000 unidades	500 unidades
27	Envelope carta Branco, <i>dimensões</i> : 230x110mm, - Impressão cor 4/0 cores.	5.000 unidades	500 unidades
28	Envelope Saco Branco <i>dimensões</i> : 260x360mm - Impressão cor 4/0 cores	5.000 unidades	500 unidades

GRUPO 09

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
29	Sacola de papel. Dimensões aproximadas 35x24x9,5 (papel duplex 210gr) personalizada de 4/0 (policromia), plastificação fosca e com acabamento em fita de gorgorão colorida.	10.000 unidades	500 unidades

			
30	Banner 120x90cm, lona vinil 4 cores, com suporte, cordão e ponteira	100 unidades	01 unidade
31	Totem papelão Dobráveis Elíptico Display Papelão 55x175cm, impressão digital 4x0 cores 	40 unidades	02 unidades
32	Backdrop em lona: painel banner, para backdrop tamanho (18,40 m2) com imagem visual do evento (logomarca) aprovada e encaminhada pelo contratante para serem utilizados durante o evento, com ilhoes. Impressão digital 4x0 cores.	10 unidades	01 unidade

ITEM 33

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
33	<u>PEN DRIVE PICO A</u> Peso: 8 gramas. Dimensões: 4,0 x 1,2 cm. Opções de Cores: Prata brilhante, Prata fosco ou Aço escovado. Acompanha corrente. Matéria Prima: Metal e Plástico. Capacidade: 32 GB. Gravação da logomarca: Corrosão a Laser. Medidas aproximadas para gravação da logomarca COREN: 2,6 cm x 1 . Obs. O peso e as medidas são aproximadas e podem variar.	6.000	500



1.2. As quantidades estimadas, registre-se, não implicam obrigatoriedade de contratação pelo Coren-AL durante o prazo de vigência contratual, tendo em vista que o objeto será solicitado sob demanda, a partir do planejamento de eventos do Coren-AL .

1.3. **O prazo de entrega será de 10 dias úteis após o envio da ordem de fornecimento e/ou arte por parte do Coren.**

1.4. **A entrega deverá ocorrer na sede do Coren Al na Avenida Moreira e Silva , nº 430, Farol. Maceió-Alagoas das 08:00 às 16:00 de segunda a sexta.**

1.5. Os serviços/objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização) na forma das disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN -AL

2.1. A contratação visa também atender o planejamento estratégico conforme objetivo e iniciativa abaixo:

a) **Objetivo:** OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos trabalhadores do Conselho Regional.

Iniciativa: 1 - Fortalecer o setor de processos éticos do Conselho Regional.

b) **Objetivo:** OE2. Promover e participar de estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem.

Iniciativa 13: Realizar a Semana da Enfermagem

c) **Objetivo:** OE4. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

Iniciativa 21: Manter o registro das empresas com atividade fim de serviços de enfermagem na jurisdição do Conselho Regional.

Iniciativa 22: Manter o registro dos profissionais com exercício na jurisdição do Conselho Regional.

Iniciativa 23: Realizar inscrição, transferência suspensão temporária e seu cancelamento, concessão de anotações de responsabilidades técnicas, e dos benefícios da inscrição remida com exercício na jurisdição do Conselho.

d) **Objetivo:** OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem, aplicando as penalidades cabíveis aos infratores do código de ética e dos atos normativos expedidos pelo Conselho Federal e/ou Conselho Regional.

Iniciativa 79: *Publicar e divulgar o Código de Ética de Enfermagem e as demais legislações pertinentes ao exercício profissional.*

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. Regem a presente contratação a Lei Federal nº.14.133/2021, IN n.º58 de agosto de 2022, IN nº 05/2017, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Considerando que o Conselho de enfermagem é entidade pública, constituídos como Autarquia Federal e disciplina o exercício da profissão de enfermeiro e das demais profissões compreendidas nos serviços de Enfermagem. Entre as competências dos Conselhos Regionais estão: disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, observadas as diretrizes gerais do COFEN; propor ao Conselho Federal de Enfermagem medidas visando a melhoria do exercício profissional, entre outras.

4.1.2. Neste sentido, o Conselho tem papel fundamental no processo de valorização, tanto por ações de fiscalização da formação e do exercício profissional, como pela promoção de eventos científicos de âmbito regional. Assim ocorre a complementação para a formação integral do indivíduo, por meio de seminários, congressos e eventos científicos.

4.1.3. Dentre os eventos realizados pelo Coren-AL pode-se citar: Semana da Enfermagem Alagoana (SENA), Encontro de Responsáveis Técnicos, Coren na Estrada, Encontro de Auxiliares e Técnicos, Seminário Administrativo, Cursos de capacitações (DIU, Sutura, etc).

4.1.4. O Conselho também busca participar dos eventos promovidos pela categoria nas diversas instituições de saúde e educação da capital e das cidades do interior do Estado.

4.1.5. A participação em eventos nacionais tem sido efetiva, tanto no âmbito do COREN-AL quanto de outros onde os interesses da enfermagem estejam em discussão.

4.1.6. A compra de materiais institucionais têm por objetivo o suporte e apoio logístico nos eventos técnico-científicos e culturais, estudos e campanhas da enfermagem brasileira e compreende o planejamento operacional e organizacional nas diversas atividades com a finalidade de auxiliar, por meio da identidade visual e comunicativa, na demonstração do papel e dos objetivos do Coren/AL, facilitando a efetivação do conteúdo a ser transmitido, além de consolidar e fixar a marca do evento/campanhas, bem como a imagem e memórias institucionais.

4.1.7. Por fim, considerando que a estrutura do Conselho está voltada para as rotinas internas, e, ainda, que não possui tal material e nem condições de confeccioná-lo, faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento desses materiais.

4.1.8. A solicitação de aquisição de material institucional para o Conselho, tem o intuito de auxiliar, por meio da identidade visual, na demonstração do papel e dos objetivos do Coren-AL, facilitando a efetivação do conteúdo a ser transmitido, além de consolidar e fixar a marca do conselho.

4.1.9. Além disso, cada item possui utilidade durante a rotina de trabalho, como por exemplo, o uso de copos térmicos incentiva práticas sustentáveis, ao reduzir o uso de copos descartáveis, com um estímulo por parte do Coren-AL de adesão à campanha Adote um copo no Trabalho, a mochila serve para manter os documentos e notebook em fiscalizações, eventos programas como o Coren com você como guardar com segurança e eficácia e a Agenda pode ser usada durante reuniões realizadas de forma online e presencial para anotações e organizações no setor do Coren-AL.

4.1.10. A produção de código de ética e outras cartilhas, visa informar todos os profissionais seus deveres e direitos, evitando assim que os mesmos infringam o código de ética profissional e futuramente venha a sofrer sanções por parte do Coren, ou seja, visa a educar o profissional para que o mesmo não seja punido.

4.1.11. Constam também na contratação aquisição de itens para a provável realização da semana da enfermagem em 2025 a mesma possui sua legalidade conforme legislação abaixo:

- Decreto 48.202 de 12 de maio de 1960, o qual o Presidente em exercício, Juscelino Kubitschek, institui a Semana da Enfermagem no Brasil, transcrito:
- *Art. 1º - Fica instituída a Semana da Enfermagem, a ser celebrada anualmente, de 12 a 20 de maio, datas nas quais ocorreram, respectivamente, em 1820 e 1880, o nascimento de Florence Nightingale e o falecimento de Ana Neri.*

4.1.12. A aquisição de crachás faz-se necessário pois conforme DECISÃO COFEN Nº 24 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024, que *Aprova o Manual de Conduta para os Agentes Públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem – MAN 315, em seu item 6.1.2.1 determina:*

- *VII. Utilizar o crachá em todas as dependências do Cofen e dos Coren-s, obrigatoriamente, para a identificação e segurança. Deve estar posicionado no peito de maneira que seja visível. A utilização do crachá é de uso personalíssimo, não podendo ser utilizado por terceiros sob pena de sanção disciplinar.*

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **Natureza da Contratação:** Trata-se de fornecimento de material de natureza continua sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2. **Duração Inicial do Contrato /ata:** A Ata de Registro de Preços decorrente da licitação terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente, e as requisições serão formalizadas por meio do envio de Notas de Empenho ao fornecedor contratado. A ata deverá ser assinada em até 05 dias úteis após envio pelo Coren AI, sendi admitid sua assinatura de forma digital.

5.3. **Sustentabilidade e riscos ambientais :** Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados, sempre que cabíveis:

5.3.1. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.2. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

5.4. **Transição Contratual:** Não se aplica

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

5.6. A Contratada deverá possuir estrutura administrativa, logística e de pessoal suficientes para proporcionar a execução dos serviços objeto deste instrumento dentro dos níveis mínimos de serviços exigidos pela Contratante.

5.6.1. A Contratada deverá disponibilizar para a Contratante os números de telefones fixos e celulares, bem como os endereços eletrônicos por meio dos quais serão registradas as ocorrências e/ou solicitações.

5.6.2. **Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.7. **Vistoria:** Não há necessidade de realização vistoria.

5.8. **Da Indicação de marcas ou modelos:** Não se aplica ao objeto de contratação.

5.9. **Da exigência de amostra:** Não se aplica ao objeto de contratação.

5.10. **Da exigência de carta de solidariedade:** Não se aplica ao objeto de contratação.

5.11. **Da Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

5.12. **Da Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões que tal exigência viria a onerar desnecessariamente o custo final dos serviços.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. **Fiscalização Técnica**

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7. **Gestor do Contrato**

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.7.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.7.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. REGIME DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão iniciados, após a emissão do empenho, e ser acompanhado pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.0.1. o prazo de validade;

- 7.2.0.2. a data da emissão;
- 7.2.0.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.0.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.0.5. o valor a pagar; e
- 7.2.0.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, 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.

7.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.7. 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.

7.3. **Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M, de correção monetária, ficando a cargo da Administração Pública analisar a conveniência e oportunidade da aplicação de outro índice.

7.4. **Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, visto que o Coren AL não utiliza pagamento através de cartão

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. **Antecipação de pagamento**

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

7.6. **Da Cessão de crédito**

7.6.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote/item.

8.1.2. **Exigências de habilitação**

8.1.3. Previamente à celebração do contrato, 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:

8.1.3.1. SICAF;

8.1.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.1.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.1.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação **constante do SICAF**, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.1.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.12. 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.

8.1.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.2. **Habilitação Jurídica:**

8.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

8.3.2. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. 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;

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

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nesse Termo de Referência;

9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa prestadora de serviço;

9.6. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da Contratada;

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento;

10.2. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento;

10.3. Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante;

10.4. Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.5. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações,

transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;

10.6. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o Contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a Fiscalização;

10.7. Acatar todas as exigências do Contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Título IV, Capítulo I, Art. 155 a 162, da Lei nº 14.133, de 2021 e os dispostos no contrato, no que couber, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em).

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo da contratação será determinado após pesquisa realizada pelo setor de licitações e contratos do Coren AL.

GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<u>BOLSA PARA NOTEBOOK</u> Modelo: bolsa para notebook de até 15.6" polegadas, em formato retangular, estruturada com aviamentos prateados, multifuncional, com alça tiracolo regulável com ombreira acolchoada, anatômica e forrada. Fecho externo principal com botão magnético tipo flap, com divisórias internas, sendo uma forrada e com zíper para notebook. Material: Nylon 580 liso resinado e plastificado na cor preta, forro nylon resinado, detalhes em PU preto. Cor: preto; Dimensões aproximada: 45 x 31 x 10 cm.	5.000	78,64	393.200,00
2	<u>PASTA ARQUIVO</u> com abertura superior em zíper; zíper com puxador no mesmo material da pasta; Material: courino; impressão em baixo relevo. Dimensões aproximadas: 38 cm x 27,5 cm. Cor: Azul escuro. Conforme modelo constante no Anexo II. O arquivo com a arte a ser impressa será fornecida pelo Coren –AL após emissão do contrato.	6.000	33,50	201.000,00
3	<u>MOCHILA:</u> Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm.	6.000	121,40	728.400,00
4	<u>NECESSAIRE:</u> Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm.	40.000	24,33	973.200,00
5	Bolsa esportiva personalizada feita em nylon e poliéster. Mala personalizada com alças de mão, possui também bolsos frontais e laterais. Essa bolsa é o brinde personalizado ideal para carregar suas coisas em pequenas viagens e academia. Gravação 1 gravação em dtf	6.000	86,15	516.900,00

VALOR TOTAL DO GRUPO 01				R\$ 2.812.700,00
-------------------------	--	--	--	------------------

GRUPO 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL
6	BLOCO DE NOTAS 14,8x21cm, off set 90g, 30 folhas, 4x0 cores na capa com marca d'água em todas as vias.	50.000	4,62	231.000,00
7	IMPRESSÃO DA CARTILHA com arte disponibilizada pelo Coren. Tipo livreto medindo aproximadamente 7,5 cm x 15 cm (fechado) e 15 cm (aberto) papel para capa: couchê brilho 230g com verniz total (frente) Impressão 4x1, Acabamento: tipo brochura Quantidade de página do miolo: 100 páginas, Papel miolo offset 75gImpressão 1/1, Acabamento: corte reto	50.000	4,88	244.000,00
8	CADERNO DE ANOTAÇÕES Modelo: bloco de anotações ecológico com bloquinhos autoadesivos. Capa de bambu com uma faixa azul no lado esquerdo e verso liso. Deve possuir cinco blocos autoadesivos coloridos com aproximadamente 20 folhas cada. Além disso, deve possuir aproximadamente 70 folhas brancas pautadas, com logo na lateral inferior. Deve possuir suporte elástico de nylon para caneta (não acompanha caneta). Dimensões aproximadas: 17,5 cm x 15cm	6.000	47,47	284.820,00
9	AGENDA DE BOLSO: medindo 185x165mm (fechada) com capa em couchê brilho 180g, 4x1 cor e miolo com 24 folhas 1 cor , papel off se 63 g, acabamento grampo a cavalo e dobra.	20.000	2,35	47.000,00
10	AGENDA CAPA DURA PERSONALIZADA: Medindo 155x210mm (fechada, capa dura 450 grs, 4x1 cor e miolo com 110 folhas (220 páginas) 1x1 cor em papel offset 63 grs. + 01 laminas (04 paginas) 4x0 cor em couche 90 grs. Acabamento em espiral duplo anel.	20.000	30,05	601.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 02			1.407.820,00	

GRUPO 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
11	Squeeze em Alumínio com capacidade para 600 ml. Pintura azul fosca. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas, com Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Gravação em silk 4/0 cores em um lado da garrafa. Dimensões aproximadas (C x D): 21,1 cm x 8,8 cm Peso aproximado: 113.	40.000	59,17	2.366.800,00
12	COPO TÉRMICO: em inox de parede dupla com vácuo e tampa plástica com bocal. Cor branca. Capacidade de 350ml. Personalização a laser com a logo do evento.	10.000	23,48	234.800,00
13	COPO TÉRMICO de inox com capacidade de 500 ml, material livre de bpa, com tampa com abridor, na cor preta em pintura fosca em gravação a laser com logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN.	6.000	47,67	286.020,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 03			R\$ 2.887.620,00	

GRUPO 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
14	<u>CAMISETA PERSONALIZADA (participante)</u> em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor BRANCA , com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG, XGG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	5.000	37,30	186.500,00
15	<u>CAMISETA PERSONALIZADA (STAFF)</u> , em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor AZUL, VERDE ou outra a definir , com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	500	42,27	21.135,00
16	<u>CAMISA POLO:</u> modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1; deve ser personalizada com a logo do evento na frente e a logo do Cofen e/ou Coren/AL. Deverá constar a descrição coordenação ou outra a definir" em fonte branca na parte de trás. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. A empresa vencedora deverá entregar cada camiseta, individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).	1.500	74,67	112.005,00
17	<u>SACOLA ECOBAG:</u> ecológica, personalizada, dimensões aproximadas de 36x42cm, algodão cru 247g, altamente resistente e de ótima qualidade, que suporte até 5kg. Impressão digital 4 cores medindo 30x30 cm com a logo do evento e de seus realizadores. 2 alças em algodão trançado medindo 3x40cm (cada)	5.000	10,04	50.200,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 04		R\$ 369.840,00		

GRUPO 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
18	<u>CANETA PLÁSTICA:</u> Descrição: com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura: 1,9 cm Comprimento: 14,9 cm, Personalizado com a logo do evento.	20.000	3,18	63.600,00
19	<u>CANETA ESFEROGRÁFICA DE METAL</u> personalizada acionada com giro no corpo e ponta Touch Screen; em saco plástico individual. Cor: prateada, acabamento cromado brilhante; Impressão com a logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN	20.000	4,75	95.000,00
20	Canetas Metal Personalizadas, com carga esferográfica azul 1.00 mm e acionamento por clique, logo do Coren AL gravação a Laser, nas cores branca e preta	30.000	5,64	169.200,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 05		R\$ 327.800,00		

GRUPO 06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

21	Placa de homenagem aproximadamente 15x21m em aço inox com fundo escovado, texto 01, cor, aplicação de logo colorida até 4 cores, embalagem em estojo de veludo nas cores preta ou azul, medindo aproximadamente 15x21 cm, gravação em fotocorrosão.	40 unidades	73,66	2.946,40
22	Medalha Finishrendodas fundidas e fita personalizada com arte aprovada pelo Coren-AL. Dimensão aproximada 7 cm de diâmetro.	1.000 unidades	22,55	22.550,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 06		R\$ 25.496,40		

GRUPO 07

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
23	CRACHÁ Material: Cartão em PVC flexível, acompanhando cordão de tecido com estampa na cor azul marinho com a logo do Coren-AL e/ou do evento, com ponteira metálica, tipo jacaré, já instalada no crachá. Impressão: 4/0 cores. Dimensões aproximadas: 11 cm x 15 cm;	20.000	17,36	347.200,00
24	CRACHÁ FUNCIONAL - Em PVC - Medindo aproximadamente 8,5 x 5,5cm - Impressão frente e verso com fornecimento de cordão estampado com o nome Coren AL (branco) na cor do crachá (azul, verde e branco)	500 unidades	22,71	11.355,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 07		R\$ 358.555,00		

GRUPO 08

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
25	Pastas com bolso e aba, <i>dimensões</i> : 320x460mm, - Impressão cor 4/0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. Verniz UV parical	10.000 unidades	3,69	36.900,00
26	CARTÕES DE VISITA - colorido frente, formato 9x5 centímetros, horizontal, em papel couchê liso 250g, com relevo, 4x0 cores, com textos variando em função do nome/cargo a ser impresso	10.000 unidades	0,34	3.400,00
27	Envelope carta Branco, <i>dimensões</i> : 230x110mm, - Impressão cor 4/0 cores.	5.000 unidades	0,92	4.600,00
28	Envelope Saco Branco <i>dimensões</i> : 260x360mm - Impressão cor 4/0 cores	5.000 unidades	1,12	5.600,00
		R\$ 50.500,00		

VALOR TOTAL DO GRUPO 08**GRUPO 09**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
29	Sacola de papel. Dimensões aproximadas 35x24x9,5 (papel duplex 210gr) personalizada de 4/0 (policromia), plastificação fosca e com acabamento em fita de gorgorão colorida.	10.000	7,49	74.900,00
30	Banner 120x90cm, lona vinil 4 cores, com suporte, cordão e ponteira	100 unidades	103,82	10.382,00
31	Totem papelão Dobráveis Elíptico Display Papelão 55x175cm, impressão digital 4x0 cores	40 unidades	108,08	4.323,20
32	Backdrop em lona: painel banner, para backdrop tamanho (18,40 m2) com imagem visual do evento (logomarca) aprovada e encaminhada pelo contratante para serem utilizados durante o evento, com ilhoes. Impressão digital 4x0 cores.	10 unidades	795,17	7.951,70
VALOR TOTAL DO GRUPO 09			R\$ 97.556,90	

ITEM 33

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
33	<u>PEN DRIVE PICO A</u> Peso: 8 gramas. Dimensões: 4,0 x 1,2 cm. Opções de Cores: Prata brilhante, Prata fosco ou Aço escovado. Acompanha corrente. Matéria Prima: Metal e Plástico. Capacidade: 32 GB. Gravação da logomarca: Corrosão a Laser. Medidas aproximadas para gravação da logomarca COREN: 2,6 cm x 1 . Obs. O peso e as medidas são aproximadas e podem variar.	6.000	22,31	133.860,00

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren-AL;

13.3. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e suas alterações, tendo como base os preços constantes na proposta da Contratada;

13.4. Casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Processo Licitatório e nos termos da Legislação pertinente.

13.5. O fornecedor fica obrigado a manter, durante a execução Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

13.6. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nos de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União (Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21).

13.7. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 entende que as informações contidas no presente **TERMO DE REFERENCIA DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

13.8. Foi atendido o princípio da padronização, conforme determina o art. 40, V, Lei 14133/2021.

14. **DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro de Alagoas para discussão de litígios decorrentes deste Termo de Referência, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.



Documento assinado eletronicamente por **ELEIDE BATISTA FERREIRA - Coren-AL 990097-TE, Tesoureiro(a)**, em 04/10/2024, às 08:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0418426** e o código CRC **53BD668E**.

Avenida Moreira e Silva, 430, - Bairro Farol, Maceió/AL

CEP 57051-500 Telefone:

- <https://corenalagoas.org.br>



Coren^{AL}
Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

2024-2026

Anexo II

Minuta de Ata de Registro de preço



MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº COREN-AL 258/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **XX/XXXX**

Validade da Ata: **XX** meses

O Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede na Avenida Moreira e Silva, nº 430, Farol, Maceió-AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.768.671/0001-58, neste ato representado pelo sua Presidente Dra. [REDACTED], brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/AL [REDACTED], e por seu Tesoureiro(a) Dr. [REDACTED], brasileiro(a), Técnico(a) de Enfermagem, portador(a) da carteira profissional COREN/AL [REDACTED], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..... publicada no Diário Oficial da União (DOU) de/...../202....., Processo Administrativo nº xxxxxxxxxxxx, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CONSIDERANDO a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços em epígrafe, conforme Ata publicada em **XX/XX/XXXX**, homologada pela autoridade competente,

RESOLVE:

REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme Cláusulas abaixo e especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[digite aqui o CNPJ]**, estabelecida à **[digite aqui o endereço completo da empresa]**, neste ato representada pelo Senhor(a) **[digite aqui o nome]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, portador da Carteira de Identidade nº **[digite aqui o número com a Unidade da Federação]** e do CPF nº **[digite aqui o número]**, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no Grupo **XX** do certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **[digite aqui o objeto da contratação]**, conforme especificações e condições constantes no Edital e anexos e, ainda, a documentação, as propostas de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva

1.2. Grupo/Itens registrados – Da especificação e do quantitativo a ser fornecido:

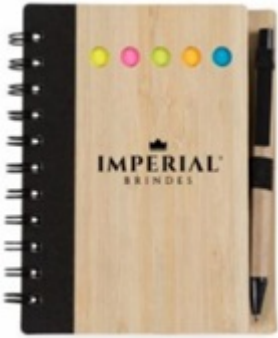
GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	Valor Unitário
1	<u>BOLSA PARA NOTEBOOK</u> Modelo: bolsa para notebook de até 15.6" polegadas, em formato retangular, estruturada com aviamentos prateados, multifuncional, com alça tiracolo regulável com ombreira acolchoada, anatômica e forrada. Fecho externo principal com botão magnético tipo flap, com divisórias internas, sendo uma forrada e com zíper para notebook. Material: Nylon 580 liso resinado e plastificado na cor preta, forro nylon resinado, detalhes em PU preto. Cor: preto; Dimensões aproximada: 45 x 31 x 10 cm. 	5.000	100	
2	<u>PASTA ARQUIVO</u> com abertura superior em zíper; zíper com puxador no mesmo material da pasta; Material: courino; impressão em baixo relevo. Dimensões aproximadas: 38 cm x 27,5 cm. Cor: Azul escuro. Conforme modelo constante no Anexo II. O arquivo com a arte a ser impressa será fornecida pelo Coren –AL após emissão do contrato. 	6.000	200	
3	<u>MOCHILA:</u> Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm. 	6.000	100	
4	NECESSAIRE:	40.000	200	

	Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm. 			
5	Bolsa esportiva personalizada feita em nylon e poliéster. Mala personalizada com alças de mão, possui também bolsos frontais e laterais. Essa bolsa é o brinde personalizado ideal para carregar suas coisas em pequenas viagens e academia. Gravação 1 gravação em dtf 	6.000	100	

GRUPO 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	valor unitário
6	BLOCO DE NOTAS 14,8x21cm, off set 90g, 30 folhas, 4x0 cores na capa com marca d'água em todas as vias.	50.000	500	
7	IMPRESSÃO DA CARTILHA com arte disponibilizada pelo Coren. Tipo livreto medindo aproximadamente 7,5 cm x 15 cm (fechado) e 15 cm (aberto) papel para capa: couchê brilho 230g com verniz total (frente) Impressão 4x1, Acabamento: tipo brochura Quantidade de página do miolo: 100 páginas, Papel miolo offset 75g Impressão 1/1, Acabamento: corte reto	50.000	1.000	
8	CADERNO DE ANOTAÇÕES Modelo: bloco de anotações ecológico com bloquinhos autoadesivos. Capa de bambu com uma faixa azul no lado esquerdo e verso liso. Deve possuir cinco blocos autoadesivos coloridos com aproximadamente 20 folhas cada. Além disso, deve possuir aproximadamente 70 folhas brancas pautadas, com logo na lateral inferior. Deve possuir suporte elástico de nylon para caneta (não acompanha caneta). Dimensões aproximadas: 17,5 cm x 15cm	6.000	500	

				
9	AGENDA DE BOLSO: medindo 185x165mm (fechada) com capa em couchê brilho 180g, 4x1 cor e miolo com 24 folhas 1 cor , papel off se 63 g, acabamento grampo a cavalo e dobra.	20.000	1.000	
10	AGENDA CAPA DURA PERSONALIZADA: Medindo 155x210mm (fechada, capa dura 450 grs, 4x1 cor e miolo com 110 folhas (220 páginas) 1x1 cor em papel offset 63 grs. + 01 laminas (04 paginas) 4x0 cor em couche 90 grs. Acabamento em espiral duplo anel.	20.000	500	

GRUPO 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	valor unitário
11	Squeeze em Alumínio com capacidade para 600 ml. Pintura azul fosca. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas, com Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Gravação em silk 4/0 cores em um lado da garrafa. Dimensões aproximadas (C x D): 21,1 cm x 8,8 cm Peso aproximado: 113. 	40.000	200	
12	COPO TÉRMICO: em inox de parede dupla com vácuo e tampa plástica com bocal. Cor branca. Capacidade de 350ml. Personalização a laser com a logo do evento. 	10.000	200	

13	COPO TÉRMICO de inox com capacidade de 500 ml, material livre de bpa, com tampa com abridor, na cor preta em pintura fosca em gravação a laser com logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN.	6.000	200	
----	--	-------	-----	--

GRUPO 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	valor unitário
14	CAMISETA PERSONALIZADA (participante) em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor BRANCA , com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG, XGG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	5.000	100	
15	CAMISETA PERSONALIZADA (STAFF) , em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor AZUL, VERDE ou outra a definir , com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	500	30	
16	CAMISA POLO: modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1; deve ser personalizada com a logo do evento na frente e a logo do Cofen e/ou Coren/AL. Deverá constar a descrição coordenação ou outra a definir" em fonte branca na parte de trás. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. A empresa vencedora deverá entregar cada camiseta, individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).	1.500	50	
17	SACOLA ECOBAG: ecológica, personalizada, dimensões aproximadas de 36x42cm, algodão cru 247g, altamente resistente e de ótima qualidade, que suporte até 5kg. Impressão digital 4 cores medindo 30x30 cm com a logo do evento e de seus realizadores. 2 alças em algodão trançado medindo 3x40cm (cada) 	5.000	200	

GRUPO 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	valor unitário
18	CANETA PLÁSTICA: Descrição: com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura: 1,9 cm Comprimento: 14,9 cm, Personalizado com a logo do evento.	20.000	2.000	

				
19	CANETA ESFEROGRÁFICA DE METAL personalizada acionada com giro no corpo e ponta Touch Screen; em saco plástico individual. Cor: prateada, acabamento cromado brilhante; Impressão com a logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN 	20.000	1.000	
20	Canetas Metal Personalizadas, com carga esferográfica azul 1.00 mm e acionamento por clique, logo do Coren AL gravação a Laser, nas cores branca e preta 	30.000	2.000	

GRUPO 06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	valor unitário
21	Placa de homenagem aproximadamente 15x21cm em aço inox com fundo escovado, texto 01, cor, aplicação de logo colorida até 4 cores, embalagem em estojo de veludo nas cores preta ou azul, medindo aproximadamente 15x21 cm, gravação em fotocorrosão.	40 unidades	10 unidades	
22	Medalha Finishrendodas fundidas e fita personalizada com arte aprovada pelo Coren-AL. Dimensão aproximada 7 cm de diâmetro. 	1.000 unidades	50 unidade	

GRUPO 07

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	valor unitário
23	<u>CRACHÁ</u> Material: Cartão em PVC flexível, acompanhando cordão de tecido com estampa na cor azul marinho com a logo do Coren-AL e/ou do evento, com ponteira metálica, tipo jacaré, já instalada no crachá. Impressão: 4/0 cores. Dimensões aproximadas: 11 cm x 15 cm; 	20.000	100	
24	<u>CRACHÁ FUNCIONAL</u> • Em PVC • Medindo aproximadamente 8,5 x 5,5cm • Impressão frente e verso com fornecimento de cordão estampado com o nome Coren AL (branco) na cor do crachá (azul, verde e branco) 	500 unidades	10 unidades	

GRUPO 08

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	valor unitário

25	Pastas com bolso e aba, <i>dimensões:</i> 320x460mm, - Impressão cor 4/0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. Verniz UV parical	10.000 unidades	500 unidades	
26	CARTÕES DE VISITA - colorido frente, formato 9x5 centímetros, horizontal, em papel couchê liso 250g, com relevo, 4x0 cores, com textos variando em função do nome/cargo a ser impresso	10.000 unidades	500 unidades	
27	Envelope carta Branco, <i>dimensões:</i> 230x110mm, - Impressão cor 4/0 cores.	5.000 unidades	500 unidades	
28	Envelope Saco Branco <i>dimensões:</i> 260x360mm - Impressão cor 4/0 cores	5.000 unidades	500 unidades	

GRUPO 09

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	valor unitário
29	Sacola de papel. Dimensões aproximadas 35x24x9,5 (papel duplex 210gr) personalizada de 4/0 (policromia), plastificação fosca e com acabamento em fita de gorgorão colorida. 	10.000 unidades	500 unidades	
30	Banner 120x90cm, lona vinil 4 cores, com suporte, cordão e ponteira	100 unidades	01 unidade	
31	Totem papelão Dobráveis Elíptico Display Papelão 55x175cm, impressão digital 4x0 cores	40 unidades	02 unidades	

32	Backdrop em lona: painel banner, para backdrop tamanho (18,40 m2) com imagem visual do evento (logomarca) aprovada e encaminhada pelo contratante para serem utilizados durante o evento, com ilhoes. Impressão digital 4x0 cores.	10 unidades	01 unidade	

ITEM 33

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO	valor unitário
33	PEN DRIVE PICO A Peso: 8 gramas. Dimensões: 4,0 x 1,2 cm. Opções de Cores: Prata brilhante, Prata fosco ou Aço escovado. Acompanha corrente. Matéria Prima: Metal e Plástico. Capacidade: 32 GB. Gravação da logomarca: Corrosão a Laser. Medidas aproximadas para gravação da logomarca COFEN: 2,6 cm x 1 . Obs. O peso e as medidas são aproximadas e podem variar.	6.000	500	

1.3. Este instrumento não obriga a CONTRATANTE a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Em decorrência das propostas e lances apresentados e homologados no certame licitatório, ficam registrados, para contratações futuras, os preços unitários e respectivos fornecedores classificados, conforme Relação dos Fornecedoros Beneficiários do Registro de Preços, Anexo I desta Ata.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de [xxxxxxxxxx] meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

5. CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

5.2. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar

se aceitam manter seus preços registrados. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

6.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA O ACEITE DA NOTA DE EMPENHO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. Para cada fornecimento, a contratação formalizar-se-á mediante emissão de nota de empenho em nome da licitante que tenha firmado esta Ata de Registro de Preços e o titular do órgão ou entidade CONTRATANTE.

7.3. A licitante vencedora receberá, por escrito (e-mail ou fax), cópia da Nota de Empenho, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, promover o aceite, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

7.4. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço unitário, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que integra o presente instrumento de compromisso.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO

8.1. O preço consignado no contrato será o registrado nesta Ata, conforme registrado no resultado do Pregão Eletrônico.

9. CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão recebidos na forma do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento dar-se-á na forma do edital e do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

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

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor

11.4. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante à aplicação da penalidade (art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente ata de Registro de Preços;
- II - integram esta Ata o Fornecedor Beneficiário do Registro de Preços, sua proposta e, ainda, o Edital de Pregão e seus anexos.

12.2. Os contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto na legislação vigente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Maceió/AL para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento Contratual, com exclusão de qualquer outro.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Instrumento é assinado eletronicamente pelas partes.



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR MAIA PAIVA JUNIOR - Matr. 39, Agente de Contratação**, em 30/09/2024, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0411303** e o código CRC **38A0233A**.

ANEXO I

RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Fornecedor 1.
2. Fornecedor 2.
3. Fornecedor 4.
4. Fornecedor 4.

Avenida Moreira e Silva, 430, - Bairro Farol, Maceió/AL

CEP 57051-500 Telefone: (82) 3221-4118

- <https://corenalagoas.org.br>



Coren^{AL}
Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

2024-2026

Anexo III

Estudo Técnico Preliminar



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

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

2. DADOS DO PROCESSO

Unidade funcional responsável pela Contratação	Tesouraria do Coren AL/Comissão de Eventos
Objeto	Contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico e institucional para eventos do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL.
Nº do Processo	COREN-AL 258/2024

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. Lei nº 14.144 de 01/04/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.2. Instrução Normativa Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022. - ETP

3.3. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 - Mapa de riscos

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando que o Conselho de enfermagem é entidade pública, constituídos como Autarquia Federal e disciplina o exercício da profissão de enfermeiro e das demais profissões compreendidas nos serviços de Enfermagem. Entre as competências dos Conselhos Regionais estão: disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, observadas as diretrizes gerais do COFEN; propor ao Conselho Federal de Enfermagem medidas visando a melhoria do exercício profissional, entre outras.

4.2. Neste sentido, o Conselho tem papel fundamental no processo de valorização, tanto por ações de fiscalização da formação e do exercício profissional, como pela promoção de eventos científicos de âmbito regional. Assim ocorre a complementação para a formação integral do indivíduo, por meio de seminários, congressos e eventos científicos.

4.3. Dentre os eventos realizados pelo Coren-AL pode-se citar: Semana da Enfermagem Alagoana (SENA), Encontro de Responsáveis Técnicos, Coren na Estrada, Encontro de Auxiliares e Técnicos, Seminário Administrativo, Cursos de capacitações (DIU, Sutura, etc).

4.4. O Conselho também busca participar dos eventos promovidos pela categoria nas diversas instituições de saúde e educação da capital e das cidades do interior do Estado.

4.5. A participação em eventos nacionais tem sido efetiva, tanto no âmbito do COREN-AL quanto de outros onde os interesses da enfermagem estejam em discussão.

4.6. A compra de materiais institucionais têm por objetivo o suporte e apoio logístico nos eventos técnico-científicos e culturais, estudos e campanhas da enfermagem brasileira e compreende o planejamento operacional e organizacional nas diversas atividades com a finalidade de auxiliar, por meio da identidade visual e comunicativa, na demonstração do papel e dos objetivos do Coren/AL, facilitando a efetivação do conteúdo a ser transmitido, além de consolidar e fixar a marca do evento/campanhas, bem como a imagem e memórias institucionais.

4.7. Por fim, considerando que a estrutura do Conselho está voltada para as rotinas internas, e, ainda, que não possui tal material e nem condições de confeccioná-lo, faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento desses materiais.

4.8. A solicitação de aquisição de material institucional para o Conselho, tem o intuito de auxiliar, por meio da identidade visual, na demonstração do papel e dos objetivos do Coren-AL, facilitando a efetivação do conteúdo a ser transmitido, além de consolidar e fixar a marca do conselho, assim como a imagem e memória institucionais.

4.9. Além disso, cada item possui utilidade durante a rotina de trabalho, como por exemplo, o uso de copos térmicos incentiva práticas sustentáveis, ao reduzir o uso de copos descartáveis, com um estímulo por parte do

Coren-AL de adesão à campanha Adote um copo no Trabalho, a mochila serve para manter os documentos e notebook em fiscalizações, eventos programas como o Coren com você como guardar com segurança e eficácia e a Agenda pode ser usada durante reuniões realizadas de forma online e presencial para anotações e organizações no setor do Coren-AL.

4.10. A produção de código de ética e outras cartilhas, visa informar todos os profissionais seus deveres e direitos, evitando assim que os mesmos inflijam o código de ética profissional e futuramente venha a sofrer sanções por parte do Coren, ou seja, visa a educar o profissional para que o mesmo não seja punido.

4.11. Constam também na contratação aquisição de itens para a provável realização da semana da enfermagem em 2025 a mesma possui sua legalidade conforme legislação abaixo:

- Decreto 48.202 de 12 de maio de 1960, o qual o Presidente em exercício, Juscelino Kubitschek, institui a Semana da Enfermagem no Brasil, transcrito:
- *Art. 1º - Fica instituída a Semana da Enfermagem, a ser celebrada anualmente, de 12 a 20 de maio, datas nas quais ocorreram, respectivamente, em 1820 e 1880, o nascimento de Florence Nightingale e o falecimento de Ana Neri.*

A aquisição de crachás faz-se necessário pois conforme DECISÃO COFEN Nº 24 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024, que Aprova o Manual de Conduta para os Agentes Públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem – MAN 315, em seu item 6.1.2.1 determina

4.12. A aquisição de crachás faz-se necessário pois conforme DECISÃO COFEN Nº 24 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024, que Aprova o Manual de Conduta para os Agentes Públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem – MAN 315, em seu item 6.1.2.1 determina:

- *VII. Utilizar o crachá em todas as dependências do Cofen e dos Coren-s, obrigatoriamente, para a identificação e segurança. Deve estar posicionado no peito de maneira que seja visível. A utilização do crachá é de uso personalíssimo, não podendo ser utilizado por terceiros sob pena de sanção disciplinar.*

5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN AL E DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1. A contratação visa também atender o planejamento estratégico conforme objetivo e iniciativa abaixo:

Objetivo: OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos trabalhadores do Conselho Regional.

Iniciativa: 1 - Fortalecer o setor de processos éticos do Conselho Regional.

Objetivo: OE2. Promover e participar de estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem.

Iniciativa 13: Realizar a Semana da Enfermagem

Objetivo: OE4. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

Iniciativa 21: Manter o registro das empresas com atividade fim de serviços de enfermagem na jurisdição do Conselho Regional.

Iniciativa 22: Manter o registro dos profissionais com exercício na jurisdição do Conselho Regional.

Iniciativa 23: Realizar inscrição, transferência suspensão temporária e seu cancelamento, concessão de anotações de responsabilidades técnicas, e dos benefícios da inscrição remida com exercício na jurisdição do Conselho.

Objetivo: OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem, aplicando as penalidades cabíveis aos infratores do código de ética e dos atos normativos expedidos pelo Conselho Federal e/ou Conselho Regional.

Iniciativa 79: Publicar e divulgar o Código de Ética de Enfermagem e as demais legislações pertinentes ao exercício profissional.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:

6.1. Trata-se de serviços de natureza continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Duração Inicial do Contrato /ata:

6.2. A Ata de Registro de Preços decorrente da licitação terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente, e as requisições serão formalizadas por meio do envio de Notas de Empenho ao fornecedor contratado.

Sustentabilidade e riscos ambientais :

6.3. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados, sempre que cabíveis:

6.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.5. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

Transição Contratual:

Não se aplica

Relevância dos requisitos estipulados:

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

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Em relação ao quantitativo de serviços a ser registrado, em considerando o histórico e o planejamento de ações do Coren-AL para o ano de 2024/2026, sem prejuízo de eventuais alterações , tem-se:

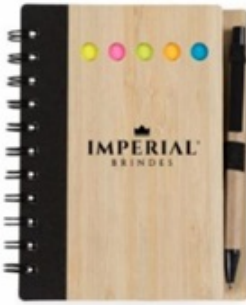
7.1.1. GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
1	BOLSA PARA NOTEBOOK Modelo: bolsa para notebook de até 15.6” polegadas, em formato retangular, estruturada com aviamentos prateados, multifuncional, com alça tiracolo regulável com ombreira acolchoada, anatômica e forrada. Fecho externo principal com botão magnético tipo flap, com divisórias internas, sendo uma forrada e com zíper para notebook. Material: Nylon 580 liso resinado e plastificado na cor preta, forro nylon resinado, detalhes em PU preto. Cor: preto; Dimensões aproximada: 45 x 31 x 10 cm. 	5.000	100
2	PASTA ARQUIVO com abertura superior em zíper; zíper com puxador no mesmo material da pasta; Material: courino; impressão em baixo relevo. Dimensões aproximadas: 38 cm x 27,5 cm. Cor: Azul escuro. Conforme modelo constante no Anexo II. O arquivo com a arte a ser impressa será fornecida pelo Coren –AL após emissão do contrato.	6.000	200

			
3	MOCHILA: Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm. 	6.000	100
4	NECESSAIRE: Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm. 	40.000	200
5	Bolsa esportiva personalizada feita em nylon e poliéster. Mala personalizada com alças de mão, possui também bolsos frontais e laterais. Essa bolsa é o brinde personalizado ideal para carregar suas coisas em pequenas viagens e academia. Gravação 1 gravação em dtf 	6.000	100

7.1.2. GRUPO 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO

6	BLOCO DE NOTAS 14,8x21cm, off set 90g, 30 folhas, 4x0 cores na capa com marca d'água em todas as vias.	50.000	500
7	IMPRESSÃO DA CARTILHA com arte disponibilizada pelo Coren. Tipo livreto medindo aproximadamente 7,5 cm x 15 cm (fechado) e 15 cm (aberto) papel para capa: couchê brilho 230g com verniz total (frente) Impressão 4x1, Acabamento: tipo brochura Quantidade de página do miolo: 100 páginas, Papel miolo offset 75g Impressão 1/1, Acabamento: corte reto	50.000	1.000
8	CADERNO DE ANOTAÇÕES Modelo: bloco de anotações ecológico com bloquinhos autoadesivos. Capa de bambu com uma faixa azul no lado esquerdo e verso liso. Deve possuir cinco blocos autoadesivos coloridos com aproximadamente 20 folhas cada. Além disso, deve possuir aproximadamente 70 folhas brancas pautadas, com logo na lateral inferior. Deve possuir suporte elástico de nylon para caneta (não acompanha caneta). Dimensões aproximadas: 17,5 cm x 15cm 	6.000	500
9	AGENDA DE BOLSO: medindo 185x165mm (fechada) com capa em couchê brilho 180g, 4x1 cor e miolo com 24 folhas 1 cor, papel off se 63 g, acabamento grampo a cavalo e dobra.	20.000	1.000
10	AGENDA CAPA DURA PERSONALIZADA: Medindo 155x210mm (fechada, capa dura 450 grs, 4x1 cor e miolo com 110 folhas (220 páginas) 1x1 cor em papel offset 63 grs. + 01 laminas (04 paginas) 4x0 cor em couche 90 grs. Acabamento em espiral duplo anel.	20.000	500

7.1.3. **GRUPO 03**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
11	Squeeze em Alumínio com capacidade para 600 ml. Pintura azul fosca. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas, com Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Gravação em silk 4/0 cores em um lado da garrafa. Dimensões aproximadas (C x D): 21,1 cm x 8,8 cm Peso aproximado: 113. 	40.000	200
12	COPO TÉRMICO: em inox de parede dupla com vácuo e tampa plástica com bocal. Cor branca. Capacidade de 350ml. Personalização a laser com a logo do evento.	10.000	200

			
13	COPO TÉRMICO de inox com capacidade de 500 ml, material livre de bpa, com tampa com abridor, na cor preta em pintura fosca em gravação a laser com logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN.	6.000	200

7.1.4. **GRUPO 04**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
14	CAMISETA PERSONALIZADA (participante) em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor BRANCA , com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG, XGG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	5.000	100
15	CAMISETA PERSONALIZADA (STAFF) , em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor AZUL, VERDE ou outra a definir , com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	500	30
16	CAMISA POLO: modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1; deve ser personalizada com a logo do evento na frente e a logo do Cofen e/ou Coren/AL. Deverá constar a descrição coordenação ou outra a definir em fonte branca na parte de trás. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. A empresa vencedora deverá entregar cada camiseta, individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).	1.500	50
17	SACOLA ECOBAG: ecológica, personalizada, dimensões aproximadas de 36x42cm, algodão cru 247g, altamente resistente e de ótima qualidade, que suporte até 5kg. Impressão digital 4 cores medindo 30x30 cm com a logo do evento e de seus realizadores. 2 alças em algodão trançado medindo 3x40cm (cada) 	5.000	200

7.1.5. **GRUPO 05**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO

18	CANETA PLÁSTICA: Descrição: com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura: 1,9 cm Comprimento: 14,9 cm, Personalizado com a logo do evento. 	20.000	2.000
19	CANETA ESFEROGRÁFICA DE METAL personalizada acionada com giro no corpo e ponta Touch Screen; em saco plástico individual. Cor: prateada, acabamento cromado brilhante; Impressão com a logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN 	20.000	1.000
20	Canetas Metal Personalizadas, com carga esferográfica azul 1.00 mm e acionamento por clique, logo do Coren AL gravação a Laser, nas cores branca e preta 	30.000	2.000

7.1.6. **GRUPO 06**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
21	Placa de homenagem aproximadamente 15x21cm em aço inox com fundo escovado, texto 01, cor, aplicação de logo colorida até 4 cores, embalagem em estojo de veludo nas cores preta ou azul, medindo aproximadamente 15x21 cm, gravação em fotocorrosão.	40 unidades	10 unidades
22	Medalha Finishrendodas fundidas e fita personalizada com arte aprovada pelo Coren-AL. Dimensão aproximada 7 cm de diâmetro. 	1.000 unidades	50 unidade

7.1.7. **GRUPO 07**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
------	---------------	------	------------------------

23	<u>CRACHÁ</u> Material: Cartão em PVC flexível, acompanhando cordão de tecido com estampa na cor azul marinho com a logo do Coren-AL e/ou do evento, com ponteira metálica, tipo jacaré, já instalada no crachá. Impressão: 4/0 cores. Dimensões aproximadas: 11 cm x 15 cm; 	20.000	100
24	<u>CRACHÁ FUNCIONAL</u> • Em PVC • Medindo aproximadamente 8,5 x 5,5cm • Impressão frente e verso com fornecimento de cordão estampado com o nome Coren AL (branco) na cor do crachá (azul, verde e branco) 	500 unidades	10 unidades

7.1.8. **GRUPO 08**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
25	Pastas com bolso e aba, <i>dimensões</i>: • 320x460mm, • Impressão cor 4/0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. Verniz UV parical	10.000 unidades	500 unidades
26	Envelope saco Branco, <i>dimensões</i>: • 200x290mm, • Impressão cor 4/0 cores.	5.000 unidades	500 unidades
27	Envelope carta Branco, <i>dimensões</i>: • 230x110mm, • Impressão cor 4/0 cores.	5.000 unidades	500 unidades
28	Envelope Saco Branco <i>dimensões</i>: • 260x360mm • Impressão cor 4/0 cores	5.000 unidades	500 unidades

7.1.9. **GRUPO 09**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
29	Sacola de papel. Dimensões aproximadas 35x24x9,5 (papel duplex 210gr) personalizada de 4/0 (policromia), plastificação fosca e com acabamento em fita de gorgorão colorida. 	10.000 unidades	500 unidades
30	Banner 120x90cm, lona vinil 4 cores, com suporte, cordão e ponteira	100 unidades	01 unidade
31	Totem papelão Dobráveis Elíptico Display Papelão 55x175cm, impressão digital 4x0 cores 	40 unidades	02 unidades
32	Backdrop em lona: painel banner, para backdrop tamanho (18,40 m2) com imagem visual do evento (logomarca) aprovada e encaminhada pelo contratante para serem utilizados durante o evento, com ilhoes. Impressão digital 4x0 cores.	10 unidades	01 unidade

7.1.10. **ITEM 33**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	QTDE MÍNIMA POR PEDIDO
33	<u>PEN DRIVE PICO A</u> Peso: 8 gramas. Dimensões: 4,0 x 1,2 cm. Opções de Cores: Prata brilhante, Prata fosco ou Aço escovado. Acompanha corrente. Matéria Prima: Metal e Plástico. Capacidade: 32 GB. Gravação da logomarca: Corrosão a Laser. Medidas aproximadas para gravação da logomarca COREN: 2,6 cm x 1 . Obs. O peso e as medidas são aproximadas e podem variar.	6.000	500



7.2. As quantidades estimadas, registre-se, não implicam obrigatoriedade de contratação pelo Coren-AL durante o prazo de vigência contratual, tendo em vista que o objeto será solicitado sob demanda, a partir do planejamento de eventos do Coren-AL.

7.3. O prazo de entrega será de 10 dias úteis após o envio da ordem de fornecimento e/ou arte por parte do Coren AL.

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

8.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico e institucional para eventos do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL para eventos de característica institucional é recorrente no âmbito da Administração Pública.

8.2. Tratando-se, pois de processo de contratação recorrente, já que resulta em Atas de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, entende-se dispensável a prospecção para conhecimento de Soluções de mercado, realizando pesquisa estimativa de preços junto a empresas especializadas do ramo, a partir de requisitos e especificações técnicas definidas pela área requisitante dos serviços.

8.3. Os valores referenciais serão determinados após cotação realizada pelo Departamento de Licitações e Contratos do Coren-AL.

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

8.5. Além disso, com base no Decreto 9.507 de 21/09/2018 é que se justifica o tipo de solução que foi escolhida para se contratar, uma vez que o referido Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. Os preços serão estimados após cotação realizada pelo Departamento de Licitações e Contratos do Coren-AL.

9.2. Em razão da natureza do objeto é impossível precisar os valores a serem efetivamente contratados, os quais somente serão conhecidos após o término da contratação inicial (primeiro ano), assim após esse período o Coren poderá optar pela transição da ata de registro de preço para realização de contrato com o fornecedor.

9.3. O valor estimado servirá somente como parâmetro para previsão de custo pelo Coren/AL, não tendo o Coren/AL a obrigatoriedade de utilizar o (s) valor (es) estimado (s).

9.4. A estimativa de valor constitui mera previsão dimensionada, não estando o Coren/AL obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

9.5. A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente consumidas, o que será comprovado através das entregas/serviços efetuadas(os) pela CONTRATADA e aprovadas pelo Coren/AL.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução para eventual aquisição do material institucional, acondicionamento e embalagem, que são usados para eventos, cursos, palestras e divulgações ligados às atividades administrativas e nas áreas de extensão, ensino e pesquisa, se dará através de Registro de Preço, com validade de 12 meses, podendo ser renovada conforme legislação vigente, comprando a administração a quantidade necessária para atender às suas demanda. A descrição detalha encontra-se no item 7.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. A contratação do objeto em grupos decorre da natureza do objeto contratual, isto é, materiais de mesma natureza e características de fabricação. Frisa-se, também, que neste ramo de atividade econômica não é comum que empresas se especializem em apenas um destes itens, o que restringiria a competitividade.

11.2. O agrupamento confere maior economicidade pela previsão de serviços com demanda em maior escala ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, permite à Administração melhor racionalizar e fiscalizar a prestação dos serviços por meio de uma gestão contratual centralizada, assegura maior padronização e progressão na qualidade dos serviços/materiais prestados.

11.3. Em tempo, o agrupamento não promove restrição à competição, tendo em vista a existência de diversos prestadores que podem executar serviços a nível estadual e/ou nacional, confirmação esta obtida das próprias contratações anteriores do Coren-AL.

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

12.1. Atender as necessidades descritas no item 4 e 5.

12.2. Execução satisfatória das atribuições conferidas pela Lei 5.905/73

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN AL

13.1. Não foram observadas providências a serem tomadas pelo Coren-AL em relação à contratação em questão. A contratação objeto deste ETP corresponde ao mesmo modelo de contratos anteriores, finalizados sem intercorrências relevantes.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Não serão necessárias.

15. MAPA DE RISCOS

RISCOS

Risco 01	Entrega dos serviços/material fora do prazo.		
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Danos	Colaboradores sem serviço sistema para trabalho		
Ação Preventiva	1) Definir um prazo de entrega compatível sanções em caso de atraso na entrega.	Responsável	
		1) Equipe de Planejamento da Contratação.	
Ação de Contingência	1) Aplicação de glosas e sanções cabíveis	Responsável	
		Gestor e Fiscal da Contratação	

Risco 02	Especificação incompleta ou incorreta dos itens desejados..		
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Danos	Atraso no processo de aquisição.		
Ação Preventiva	1) Confirmar com o Integrante Requisitante a necessidade de uso dos itens faltosos e verificar seus requisitos. 2) Confirmar a especificação técnica dos itens a serem adquiridos quanto ao requisito de performance e componentes obrigatórios ao negócio..	Responsável	
		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência	Ação de Contingência Retornar à Análise de Viabilidade de Contratação e verificar a solução adequada.	Responsável	
		Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 03	Quantidade de itens insuficientes.		
Probabilidade	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Danos	Atraso no processo de contratação		
Ação Preventiva	1) Confirmar com o Integrante Requisitante se a quantidade demandada é suficiente.	Responsável	
		1) Integrante Técnico	
Ação de Contingência	Retornar à Análise de Viabilidade de Contratação e verificar a solução adequada.	Responsável	
		1) Fiscal do Contrato e Setor de Gestão de Contratos.	

Risco 04	Não cumprimento dos níveis mínimos de serviço.		
Probabilidade	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Danos	Comprometimento na qualidade dos serviços prestados pela contratada.		
Ação Preventiva	Acompanhar a execução do contrato	Responsável	
		1) Gestor e Fiscal da Contratação.	
Ação de Contingência	Aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis e serviços, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.	Responsável	
		1) Gestor e Fiscal da Contratação	

Risco 05	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.		
Probabilidade	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Impacto	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Danos	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de equipamentos, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários dos sistemas.		
Ação Preventiva	1) Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. 2) Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. 3) Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares. 4) Estrita observância às recomendações da área jurídica órgão/entidade.	Responsável	
		1) Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência	1) Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. 2) Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Responsável	
		1) Equipe de Planejamento da Contratação	

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

16.2. A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do seguinte motivo: processo de contratação anterior no Coren AL e contratações semelhantes no sistema Corens/ Cofen.

17. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

17.1. 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.

À AUTORIDADE SUPERIOR PARA ANÁLISE E DELIBERAÇÃO.



Documento assinado eletronicamente por **ELEIDE BATISTA FERREIRA - Coren-AL 990097-TE, Tesoureiro(a)**, em 09/08/2024, às 13:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0361684** e o código CRC **A67E47E8**.



Coren^{AL}
Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

2024-2026

Anexo IV

Modelo de proposta

PREGÃO
ELETRÔNICO Nº:
90.0232/2024

1. Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, para registro de preços para a eventual aquisição dos materiais gráficos e/ou institucionais necessários para a realização de eventos.

GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<u>BOLSA PARA NOTEBOOK</u> Modelo: bolsa para notebook de até 15.6" polegadas, em formato retangular, estruturada com aviamentos prateados, multifuncional, com alça tiracolo regulável com ombreira acolchoada, anatômica e forrada. Fecho externo principal com botão magnético tipo flap, com divisórias internas, sendo uma forrada e com zíper para notebook. Material: Nylon 580 liso resinado e plastificado na cor preta, forro nylon resinado, detalhes em PU preto. Cor: preto; Dimensões aproximada: 45 x 31 x 10 cm.	5.000		
2	<u>PASTA ARQUIVO</u> com abertura superior em zíper; zíper com puxador no mesmo material da pasta; Material: courino; impressão em baixo relevo. Dimensões aproximadas: 38 cm x 27,5 cm. Cor: Azul escuro. Conforme modelo constante no Anexo II. O arquivo com a arte a ser impressa será fornecida pelo Coren –AL após emissão do contrato.	6.000		
3	<u>MOCHILA:</u> Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade. Compartimento para Notebook 15". Interior forrado e almofadado com bolsos frontais. Medidas: 295x390x100mm. Personalização em 4 cores: 180 x 140 mm.	6.000		
4	<u>NECESSAIRE:</u> Necessaire Personalizada. Confeccionada em couro sintético de alta qualidade, estampada em silk 4 cores, zíper resistente e cursor metálico de fácil deslize. Cor do fundo: branca. Cor do zíper e alça: branco. Local da Personalização: Meio. Medidas aproximadas: 23 x 13 x 12 cm.	40.000		
5	<u>Bolsa esportiva</u> personalizada feita em nylon e poliéster. Mala personalizada com alças de mão, possui também bolsos frontais e laterais. Essa bolsa é o brinde personalizado ideal para carregar suas coisas em pequenas viagens e academia. Gravação 1 gravação em dtf	6.000		
VALOR TOTAL DO GRUPO 01		R\$ xxx		

GRUPO 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL
6	BLOCO DE NOTAS 14,8x21cm, off set 90g, 30 folhas, 4x0 cores na capa com marca d'água em todas as vias.	50.000		
7	IMPRESSÃO DA CARTILHA com arte disponibilizada pelo Coren. Tipo livreto medindo aproximadamente 7,5 cm x 15 cm (fechado) e 15 cm (aberto) papel para capa: couchê brilho 230g com verniz total (frente) Impressão 4x1, Acabamento: tipo brochura Quantidade de página do miolo: 100 páginas, Papel miolo offset 75gImpressão 1/1, Acabamento: corte reto	50.000		
8	CADERNO DE ANOTAÇÕES Modelo: bloco de anotações ecológico com bloquinhos autoadesivos. Capa de bambu com uma faixa azul no lado esquerdo e verso liso. Deve possuir cinco blocos autoadesivos coloridos com aproximadamente 20 folhas cada. Além disso, deve possuir aproximadamente 70 folhas brancas pautadas, com logo na lateral inferior. Deve possuir suporte elástico de nylon para caneta (não acompanha caneta). Dimensões aproximadas: 17,5 cm x 15cm	6.000		
9	AGENDA DE BOLSO: medindo 185x165mm (fechada) com capa em couchê brilho 180g, 4x1 cor e miolo com 24 folhas 1 cor , papel off se 63 g, acabamento grampo a cavalo e dobra.	20.000		
10	AGENDA CAPA DURA PERSONALIZADA: Medindo 155x210mm (fechada, capa dura 450 grs, 4x1 cor e miolo com 110 folhas (220 páginas) 1x1 cor em papel offset 63 grs. + 01 laminas (04 paginas) 4x0 cor em couche 90 grs. Acabamento em espiral duplo anel.	20.000		
VALOR TOTAL DO GRUPO 02		XXXXX		

GRUPO 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
11	Squeeze em Alumínio com capacidade para 600 ml. Pintura azul fosca. Deve possuir parede dupla que mantenha a temperatura do líquido por até seis horas, com Tampa com alça de transporte, bico flip e canudo interno. Gravação em silk 4/0 cores em um lado da garrafa. Dimensões aproximadas (C x D): 21,1 cm x 8,8 cm Peso aproximado: 113.	40.000		
12	COPO TÉRMICO: em inox de parede dupla com vácuo e tampa plástica com bocal. Cor branca. Capacidade de 350ml. Personalização a laser com a logo do evento.	10.000		
13	COPO TÉRMICO de inox com capacidade de 500 ml, material livre de bpa, com tampa com abridor, na cor preta em pintura fosca em gravação a laser com logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN.	6.000		

VALOR TOTAL DO GRUPO 03	R\$ xxxx
--------------------------------	-----------------

GRUPO 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
14	<u>CAMISETA PERSONALIZADA (participante)</u> em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor BRANCA , com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG, XGG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	5.000		
15	<u>CAMISETA PERSONALIZADA (STAFF)</u> , em malha fria (PV): 67% poliéster, 33% viscose (o tecido não deve formar 'bolinhas'). Deve ser na cor AZUL, VERDE ou outra a definir , com gola redonda, nos tamanhos P, M, G, GG. Deve ser personalizada em estampa digital que não desbota e não racha durante a lavagem. Deve ter costuras reforçadas.	500		
16	<u>CAMISA POLO:</u> modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fio penteado 30.1; deve ser personalizada com a logo do evento na frente e a logo do Cofen e/ou Coren/AL. Deverá constar a descrição coordenação ou outra a definir" em fonte branca na parte de trás. Detalhes: manga curta, 4 x 4 cores, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. A empresa vencedora deverá entregar cada camiseta, individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).	1.500		
17	<u>SACOLA ECOBAG:</u> ecológica, personalizada, dimensões aproximadas de 36x42cm, algodão cru 247g, altamente resistente e de ótima qualidade, que suporte até 5kg. Impressão digital 4 cores medindo 30x30 cm com a logo do evento e de seus realizadores. 2 alças em algodão trançado medindo 3x40cm (cada)	5.000		
VALOR TOTAL DO GRUPO 04		R\$		

GRUPO 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
18	<u>CANETA PLÁSTICA:</u> Descrição: com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura: 1,9 cm Comprimento: 14,9 cm, Personalizado com a logo do evento.	20.000		
19	<u>CANETA ESFEROGRÁFICA DE METAL</u> personalizada acionada com giro no corpo e ponta Touch Screen; em saco plástico individual. Cor: prateada, acabamento cromado brilhante; Impressão com a logo do Coren, de acordo com arquivo a ser enviado pelo COREN	20.000		
20	Canetas Metal Personalizadas, com carga esferográfica azul 1.00 mm e acionamento por clique, logo do Coren AL gravação a Laser, nas cores branca e preta	30.000		

VALOR TOTAL DO GRUPO 05			R\$ xxx	

GRUPO 06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	Placa de homenagem aproximadamente 15x21m em aço inox com fundo escovado, texto 01, cor, aplicação de logo colorida até 4 cores, embalagem em estojo de veludo nas cores preta ou azul, medindo aproximadamente 15x21 cm, gravação em fotocorrosão.	40 unidades		
22	Medalha Finishrendodas fundidas e fita personalizada com arte aprovada pelo Coren-AL. Dimensão aproximada 7 cm de diâmetro.	1.000 unidades		
VALOR TOTAL DO GRUPO 06		R\$ xxxxxxxx		

GRUPO 07

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
23	<u>CRACHÁ</u> Material: Cartão em PVC flexível, acompanhando cordão de tecido com estampa na cor azul marinho com a logo do Coren-AL e/ou do evento, com ponteira metálica, tipo jacaré, já instalada no crachá. Impressão: 4/0 cores. Dimensões aproximadas: 11 cm x 15 cm;	20.000		
24	<u>CRACHÁ FUNCIONAL</u> - Em PVC - Medindo aproximadamente 8,5 x 5,5cm - Impressão frente e verso com fornecimento de cordão estampado com o nome Coren AL (branco) na cor do crachá (azul, verde e branco)	500 unidades		
VALOR TOTAL DO GRUPO 07		R\$ xx		

GRUPO 08

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
25	Pastas com bolso e aba, <i>dimensões:</i> 320x460mm, - Impressão cor 4/0 cores, Tinta Escala em Triplex 250g. Verniz UV parical	10.000 unidades		
26	CARTÕES DE VISITA - colorido frente, formato 9x5 centímetros, horizontal, em papel couchê liso 250g, com relevo, 4x0 cores, com textos variando em função do nome/cargo a ser impresso	10.000 unidades		

27	Envelope carta Branco, dimensões: • 230x110mm, • Impressão cor 4/0 cores.	5.000 unidades		
28	Envelope Saco Branco dimensões: • 260x360mm • Impressão cor 4/0 cores	5.000 unidades		
VALOR TOTAL DO GRUPO 08		R\$ xxxx		

GRUPO 09

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
29	Sacola de papel. Dimensões aproximadas 35x24x9,5 (papel duplex 210gr) personalizada de 4/0 (policromia), plastificação fosca e com acabamento em fita de gorgorão colorida.	10.000		
30	Banner 120x90cm, lona vinil 4 cores, com suporte, cordão e ponteira	100 unidades		
31	Totem papelão Dobráveis Elíptico Display Papelão 55x175cm, impressão digital 4x0 cores	40 unidades		
32	Backdrop em lona: painel banner, para backdrop tamanho (18,40 m2) com imagem visual do evento (logomarca) aprovada e encaminhada pelo contratante para serem utilizados durante o evento, com ilhoes. Impressão digital 4x0 cores.	10 unidades		
VALOR TOTAL DO GRUPO 09		R\$		

ITEM 33

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
33	PEN DRIVE PICO A Peso: 8 gramas. Dimensões: 4,0 x 1,2 cm. Opções de Cores: Prata brilhante, Prata fosco ou Aço escovado. Acompanha corrente. Matéria Prima: Metal e Plástico. Capacidade: 32 GB. Gravação da logomarca: Corrosão a Laser. Medidas aproximadas para gravação da logomarca COREN: 2,6 cm x 1 . Obs. O peso e as medidas são aproximadas e podem variar.	6.000		

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação –

O prazo de validade da proposta é de **XX** dias, contados da data de abertura do Pregão (Não poderá ser inferior a 60 dias)

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEL PARA CONTATO

:BANCO: