TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00242.004344/2026-92

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de empresa prestadora em serviço de organização do CBCENF 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATMAT / CATSER	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	**Mini Moleskine Personalizado**	607569	Unidade	800	R$ 22,90	R$ 18.320,00
2	**Ecobag**	251648	Unidade	800	R$ 16,35	R$ 13.080,00
3	**Camisa**	473150		120	R$ 33,94	R$ 4.072,80
4	**Sombrinhas**	224021	Unidade	100	R$ 20,00	R$ 2.000,00
5	**Caneta Metálica Personalizada**	349558	Unidade	800	R$ 9,00	R$ 7.200,00
6	**Broche Personalizado em Metal Esmaltado**	619397	Unidade	500	R$ 5,76	R$ 2.880,00
7	**Garrafa Térmica Personalizada**	470094	Unidade	200	R$ 87,95	R$ 17.590,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1.O serviço é enquadrado como não contínuo.

1.4. O prazo de vigência da contratação se dará da assinatura até a execução completa do serviço.

1.4.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento das atividades do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco (Coren-PE) durante sua participação no 26º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF 2026), a ser realizado no Centro de Convenções de Natal/RN.

2.2. A participação do Coren-PE no CBCENF constitui importante ação institucional para fortalecimento da imagem do Conselho, promoção da integração com profissionais, estudantes e demais participantes do congresso, além da divulgação das ações desenvolvidas pela Autarquia. O estande institucional será um espaço estratégico para acolhimento dos congressistas, realização de atividades educativas, científicas e institucionais, prestação de informações e promoção do relacionamento com o público-alvo.

2.3. Em razão da complexidade dos serviços necessários à implantação e operacionalização do estande, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada em organização, produção e execução de eventos, apta a fornecer soluções integradas que assegurem a qualidade, segurança, funcionalidade e cumprimento dos prazos estabelecidos para o evento.

2.4. Considerando que a execução do objeto envolve serviços de montagem de estruturas temporárias, instalações e demais elementos técnicos, justifica-se a exigência de apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo CREA, como forma de garantir que os serviços sejam executados sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes.

2.5. Além disso, em observância aos princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, mostra-se pertinente a exigência de comprovação de práticas sustentáveis por meio de atestado, certificação ou documento equivalente, assegurando que a empresa adote procedimentos ambientalmente responsáveis durante a execução contratual.

2.6. Da mesma forma, a apresentação de documento que comprove a vinculação da empresa a entidade representativa do setor, como a Associação de Marketing Promocional (AMPRO) ou entidade equivalente, constitui elemento que evidencia o compromisso com padrões de qualidade, ética e boas práticas reconhecidas pelo mercado de eventos.

2.7. Por fim, considerando a natureza dinâmica das atividades institucionais do Coren-PE e a possibilidade de demandas concomitantes, é necessária a comprovação de capacidade técnica e operacional para atendimento de eventos simultâneos, demonstrando que a empresa dispõe de equipe, estrutura física e recursos suficientes para executar o objeto contratado com eficiência, qualidade e continuidade.

2.8. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a plena execução das atividades institucionais do Coren-PE no CBCENF 2026, garantindo a entrega de um estande funcional, seguro, sustentável e compatível com a relevância do evento, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da Solução Como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

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

4. Requisitos da Solução Como Um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

4.1. Sustentabilidade

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

4.1.2. A coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis envolvidos no concurso e destinação adequada, atentando-se para a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, em respeito às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre o tema; e

4.1.3. Atuação dos funcionários que atuarão no evento visando à redução do consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Será admitida a subcontratação parcial, limitada a até 50% do valor contratual, exclusivamente para atividades acessórias ou especializadas, vedada a subcontratação do núcleo do objeto. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. Rotinas de Execução

5.1.1. Inicialização do contrato

5.1.1.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.1.1.2. A reunião ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

5.1.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;

b) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administravas e de gestão do contrato;

c) Apresentação do Preposto da empresa que será designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administravas referentes ao andamento contratual.

5.2. Mecanismos formais de comunicação

5.2.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;

d) Sistema de abertura de chamados;

e) E-mails;

5.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.3.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

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. Preposto

6.6.1. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.2. Fiscalização Técnica

6.7.2.1. 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.

6.7.2.2. 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.

6.7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.2.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7.2.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.7.3. Fiscalização Administrativa

6.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.3.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7.4. Gestor do Contrato

6.7.4.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.7.4.1.1. coordenar 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.

6.7.4.1.2. acompanhar 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 ultrapassarem a sua competência.

6.7.4.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.4.1.5. tomar 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.

6.7.4.1.6. 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.

6.7.4.1.7. 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. Critérios de Medição e Pagamento

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do Recebimento

7.2.1. Os serviços recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

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

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de l(um) mês. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.13. 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.

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

7.2.15. 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.

7.3. Liquidação

7.3.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso li do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.3. 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:

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e 7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

7.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.5.3.1. 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.

7.5.4. 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.

7.6. Reajuste

7.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contato do orçamento estimado em 11 de novembro de 2026.

7.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.7. Cessão de crédito

7.7.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.7.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.7.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.7.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.7.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.7.6. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. Infrações e Sanções Administrativas

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

A) der causa à inexecução parcial do contrato;

B) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

C) der causa à inexecução total do contrato;

D)ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

E) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

F) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

H) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou

cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à

pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Forma de Fornecimento

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. Forma de Fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será de forma integral.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4. Habilitação jurídica

9.4.1. 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;

9.4.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.1.3. 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;

9.4.1.4. 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;

9.4.1.5. 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.

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

9.4.1.7. 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

9.4.1.8. 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.

9.4.1.9. 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.

9.4.1.10. 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).

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

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5.2. 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.

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

9.5.4. 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;

9.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5.8. 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.

9.6.Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo**] **OU** [**patrimônio líquido mínimo**] de **10%** (dez porcento) do **valor total estimado da contratação.**

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.7.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.7.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.6.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42,

§§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.6.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.6.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.6.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.6.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.6.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.6.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão

fiscalizador.

9.8. Qualificação Técnico-Operacional

9.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.8.1.1.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.8.1.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.8.1.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.8.1.2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.8.1.3. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.9. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.9.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9.5. 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.

9.10. Documentação complementar para cooperativas

9.10.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.10.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.10.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.10.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.10.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.10.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.10.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.10.1.6.1. ata de fundação;

9.10.1.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.10.1.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.10.1.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.10.1.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.10.1.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.10.1.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispões o art. 112 da lei n. 5.764 de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 65.142,80**(sessenta e cinco mil, cento e quarenta e dois mil reais e oitenta centavos).

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. Adequação Orçamentária

11.1. As despesas resultantes da contratação serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.**

Gardenia Silva
Chefe da Divisão de Fase Preparatória das Licitações
Coren-PE

Daniel Vitorino de Couto
Membro da Divisão de Fase Preparatória das Licitações
Coren-PE

Marcela Coelho Torres de Azevedo Marques
Coren-PE

Aprovação da Autoridade competente

Thaíse Tôrres de Albuquerque
Coren-PE nº 42.8546-ENF
Conselheira Secretária – Coren-PE

Apêndice
Estudo Técnico Preliminar

1. Introdução

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

2. Dado do Processo

Unidade Funcional Responsável pela Contratação	Comissão Permanente de Eventos
Objeto	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais institucionais (personalizados), o qual integra o planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento das atividades do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco - Coren-PE durante sua participação no 28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF 2026), a ser realizado no Centro de Convenções de Natal/RN, para entrega do estande do Coren PE no CBCENF 2026.
N º do Processo	00242.004344/2026-92

3. Normativos que Disciplinam os Serviços a Serem Contratados

Lei 14.133/2021

4. Necessidade da Contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento das atividades do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco (Coren-PE) durante sua participação no 28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF 2026), a ser realizado no Centro de Convenções de Natal/RN.

A participação do Coren-PE no CBCENF constitui importante ação institucional para fortalecimento da imagem do Conselho, promoção da integração com profissionais, estudantes e demais participantes do congresso, além da divulgação das ações desenvolvidas pela Autarquia. O estande institucional será um espaço estratégico para acolhimento dos congressistas, realização de atividades educativas, científicas e institucionais, prestação de informações e promoção do relacionamento com o público-alvo.

Ratifica-se que este ETP trata de adequação solicitada pela área requisitante no Memorando nº 24 CPE (2400613), considerando a proximidade da realização do evento e o prazo atualmente disponível para a conclusão dos procedimentos administrativos necessários à contratação, bem como a necessidade de assegurar a efetiva estruturação do estande e o cumprimento da programação institucional prevista;

Considerou-se ainda que o prosseguimento integral da contratação pela modalidade licitatória inicialmente planejada poderia comprometer o atendimento dos prazos necessários à disponibilização dos serviços e materiais, colocando em risco a execução das atividades institucionais programadas para o evento;

Diante desse cenário, a área demandante **sugeriu a readequação do processo administrativo mediante a supressão de determinados itens inicialmente previstos**, cuja contratação não se apresenta viável dentro do prazo disponível, mantendo-se apenas aqueles considerados essenciais e indispensáveis à realização das atividades do estande institucional.

Para os itens remanescentes, fora sugerido e acatado pela Presidência em seu Despacho nº (2403315) para que se adote o procedimento de contratação direta por **dispensa de licitação**, desde que devidamente caracterizada e fundamentada a hipótese legal aplicável, especialmente quanto à justificativa da necessidade, pesquisa de preços, demonstração da compatibilidade dos valores com o mercado e demais exigências legais e administrativas.

Ressalta-se que a presente sugestão tem como finalidade garantir a continuidade do planejamento institucional, a economicidade, a eficiência administrativa e, sobretudo, a viabilidade operacional da participação do COREN-PE no CBCENF 2026, sem comprometer a execução das ações e atividades programadas para o estande.

Além disso, em observância aos princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, mostra-se pertinente a exigência de comprovação de práticas sustentáveis por meio de atestado, certificação ou documento equivalente, assegurando que a empresa adote procedimentos ambientalmente responsáveis durante a execução contratual.

Da mesma forma, a apresentação de documento que comprove a vinculação da empresa a entidade representativa do setor, como a Associação de Marketing Promocional (AMPRO) ou entidade equivalente, constitui elemento que evidencia o compromisso com padrões de qualidade, ética e boas práticas reconhecidas pelo mercado de eventos.

Por fim, considerando a natureza dinâmica das atividades institucionais do Coren-PE e a possibilidade de demandas concomitantes, é necessária a comprovação de capacidade técnica e operacional para atendimento de eventos simultâneos, demonstrando que a empresa dispõe de equipe, estrutura física e recursos suficientes para executar o objeto contratado com eficiência, qualidade e continuidade.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a plena execução das atividades institucionais do Coren-PE no CBCENF 2026, garantindo a entrega de um estande funcional, seguro, sustentável e compatível com a relevância do evento, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

5. Referência ao Planejamento Estratégico Institucional do Coren

Objetivo Estratégico 01 – Estrutura, gestão, transparência e orçamento.

Iniciativa Estratégica 30 – Planejar e executar eventos que proporcionem experiências memoráveis, promovam engajamento da comunidade e contribuam para os objetivos estratégicos da organização.

6. Requisitos da Contratação

Objetiva-se contratar empresa especializada, visando operacionalização, execução, organização, promoção, produção e assessoria de eventos institucionais com foco nas necessidades, condições e especificações a serem solicitadas pelo Coren-PE, para entrega do stand do Coren-PE no CBCENF 2026. Diante da responsabilidade com estrutura e sustentabilidade, quando a empresa contratada se faz necessário apresentar, registro (ART CREA), atestado de sustentabilidade, documento comprobatório de associação a uma entidade de classe, como por exemplo a AMPRO e garantir que possui capacidade em cobrir eventos simultâneos.

Natureza da Contratação:

Não continuada.

7. Estimativa das Quantidades

Item	Descrição	CATMAT / CATSER	Unidade	Quant.
1	**Mini Moleskine Personalizado** - Mini caderno tipo moleskine, tamanho aproximado 9 x 14 cm (A6), com capa rígida revestida em material sintético de acabamento premium, fechamento por elástico e lombada costurada. Miolo composto por aproximadamente 80 folhas lisas em papel de alta qualidade, personalizado na capa com a logomarca do COREN-PE por gravação ou impressão de alta definição. Indicado para anotações em eventos, congressos, treinamentos e ações institucionais.	607569	Unidade	800
2	**Ecobag** personalizada, confeccionada em lona, algodão, nylon ou material equivalente de alta resistência;	611660 / 251648 / 470094	Unidade	800
3	**Camisa** modelo unissex, confeccionada em tecido Dry Fit Premium, com personalização em alta definição, conforme layout aprovado pela Contratante;		Unidade	120
4	**Sombrinhas** - Sombrinhas de frevo personalizadas, confeccionadas em tecido resistente de alta qualidade, estrutura metálica reforçada e cabo em madeira, plástico ou material equivalente de alta durabilidade. As sombrinhas deverão possuir dimensões aproximadas de 50 cm a 60 cm de diâmetro, acabamento premium e personalização com a identidade visual do evento e/ou logomarca do COREN-PE, por meio de impressão em alta definição ou aplicação conforme layout aprovado pela Contratante. Os produtos deverão apresentar cores vivas, excelente acabamento e resistência adequada para utilização em apresentações culturais, intervenções		Unidade	100

	artísticas, ambientação temática e ações promocionais durante o evento. A contratada será responsável pela confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega das unidades no local, data e horário definidos pela Contratante, garantindo a qualidade dos materiais e o cumprimento das especificações técnicas. (entrega na entrada das delegações)			
5	**Caneta Metálica Personalizada** - Canetas metálicas personalizadas, com corpo confeccionado em metal de alta resistência, acabamento premium, design ergonômico e sofisticado, acionamento por mecanismo de giro ou clique e carga esferográfica de alta performance, com escrita na cor azul e reposição substituível. As canetas deverão possuir comprimento aproximado entre 13,5 cm e 14,5 cm, clipe metálico integrado e acabamento uniforme, garantindo conforto durante a utilização e elevada durabilidade. A personalização deverá ser realizada com a identidade visual do evento e/ou logomarca do COREN-PE, por meio de gravação a laser, impressão UV ou técnica equivalente de alta definição, assegurando resistência ao desgaste, excelente acabamento e fidelidade ao layout aprovado pela Contratante.		Unidade	800
6	**Broche Personalizado em Metal Esmaltado** - Produção de broche personalizado em metal, com formato especial conforme a identidade visual da marca, acabamento esmaltado colorido, contorno metálico e sistema de fixação por pino com trava metálica. Tamanho aproximado de 3 cm a 4 cm, podendo variar proporcionalmente de acordo com o desenho final da peça.	619397	Unidade	500
7	**Garrafa Térmica Personalizada** - Fornecimento de garrafa térmica personalizada, com capacidade aproximada de 800 ml, confeccionada em aço inoxidável de parede dupla, com isolamento térmico a vácuo ou tecnologia equivalente, destinada à conservação de bebidas quentes e frias por período prolongado. O produto deverá possuir tampa rosqueável com sistema de vedação antivazamento, acabamento premium, pintura eletrostática ou acabamento equivalente de alta resistência, além de design ergonômico que facilite o transporte e o manuseio. A personalização deverá ser realizada com a identidade visual do evento e/ou logomarca do COREN-PE, por meio de gravação a laser, impressão UV ou técnica de qualidade equivalente, garantindo alta durabilidade, fidelidade das cores e resistência ao uso contínuo.	470094	Unidade	200

8. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

Uma vez realizada a supressão dos itens citados, foi efetuada nova pesquisa de mercado pela área técnica e emitido novo relatório técnico (2408530) nesta data, visando assegurar a compatibilidade dos valores praticados no mercado e maior transparência.

Quanto a escolha da solução, a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais institucionais para o Coren-PE justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada divulgação das ações e serviços do Coren-PE durante o 28º Congresso Brasileiro de Conselhos de Enfermagem - 28º CBCENF,

promovendo o fortalecimento da identidade institucional e a aproximação com os profissionais e estudantes da categoria.

A solução apresenta-se adequada por possibilitar o fornecimento de materiais personalizados, padronizados e compatíveis com a identidade visual do Conselho, garantindo qualidade, uniformidade e disponibilidade em tempo hábil para o evento.

Além disso, a contratação de empresa especializada permite atender à demanda de forma eficiente e economicamente vantajosa, evitando a necessidade de estrutura própria para produção dos materiais e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021

9. Estimativas de Preço ou Preços Referenciais

O valor estimado encontra-se no item especifico do termo de referência.

10. Descrição da Solução Como um Todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais institucionais (personalizados), o qual integra o planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento das atividades do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco - Coren-PE durante sua participação no 28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF 2026), a ser realizado no Centro de Convenções de Natal/RN, para entrega do estande do Coren PE no CBCENF 2026.

A contratação deverá contemplar, de forma integrada, os serviços e providências necessários à participação no congresso, considerando as características, programação, duração, local e público do evento, de modo a garantir organização, eficiência, qualidade e adequado suporte aos participantes indicados pela Administração.

11. Justificativas Para o Parcelamento ou Não da Solução

Considerando a natureza e as características do objeto, opta-se pelo não parcelamento da contratação, uma vez que os serviços necessários à participação institucional no congresso possuem relação de interdependência e devem ser executados de forma integrada e coordenada.

A contratação de uma única empresa especializada possibilita maior eficiência na gestão das atividades, especialmente quanto à organização, planejamento, logística, acompanhamento e operacionalização da participação dos representantes da Administração no evento. O fracionamento do objeto entre diferentes fornecedores poderia dificultar a coordenação das atividades, aumentar os riscos de falhas de comunicação e comprometer a adequada execução dos serviços.

12. Resultados Pretendidos em Termo de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis

A contratação pretende assegurar a adequada participação institucional do Coren-PE na Feira Internacional de Enfermagem, mediante o fornecimento de materiais que contribuam para a divulgação das ações e serviços do Conselho, o fortalecimento de sua identidade institucional e a aproximação com profissionais e estudantes da área. Busca-se, ainda, garantir a qualidade, padronização e disponibilidade dos materiais, observando os princípios da eficiência, economicidade, impessoalidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

Os principais resultados esperados são:

1. **Fortalecimento da imagem institucional:** ampliar a visibilidade e o reconhecimento do Coren-PE perante profissionais, estudantes, instituições e demais participantes do evento.

2. **Divulgação das ações institucionais:** promover o conhecimento sobre as atribuições, serviços, projetos e iniciativas desenvolvidas pelo Conselho em benefício da Enfermagem e da sociedade.

3. **Aproximação com o público-alvo:** fortalecer o relacionamento institucional com profissionais e estudantes de Enfermagem, incentivando o diálogo e a disseminação de informações relevantes à categoria.

4. **Padronização da comunicação visual:** assegurar a identidade institucional por meio de materiais adequados, com qualidade, uniformidade e apresentação compatíveis com a representatividade do evento.

5. **Eficiência e economicidade:** garantir o fornecimento dos materiais nas quantidades necessárias, com qualidade e preços compatíveis com o mercado, evitando desperdícios e assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos.

6. **Apoio à participação institucional:** disponibilizar, tempestivamente, os materiais necessários às atividades de divulgação, orientação e interação com os participantes durante a feira.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o alcance dos objetivos institucionais do Coren-PE no CBCENF 2026, proporcionando maior visibilidade às ações do Conselho, fortalecendo o relacionamento com a categoria e assegurando uma participação organizada, segura, eficiente e alinhada aos princípios da administração pública.

13. Providências Para Adequação do Ambiente do Coren

Não haverá necessidade de adequação do ambiente, uma vez que o evento em questão será realizado em espaço externo apropriado fornecido pelo Cofen (Centro de Convenções do Rio Grande do Norte, na cidade de Natal-RN).

14. Contratações Correlatas E/OU Interdependentes

Contratação de itens para infraestrutura do estande do Coren-PE no 28º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF) junto à empresa Alvo Eventos LTDA - Processo SEI nº 00242.006752/2026-89.

15. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação

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

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

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

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Diante dos estudos realizados, conclui-se pela **viabilidade da contratação**, considerando que a solução proposta atende à necessidade da Administração de viabilizar a participação institucional no congresso, mostrando-se adequada, eficiente e compatível com o interesse público.

A contratação apresenta condições técnicas e operacionais para sua execução, não tendo sido identificados impedimentos que comprometam sua realização, desde que observadas as condições e especificações estabelecidas no processo de contratação.

Dessa forma, declara-se **viável a contratação** da solução apresentada.

16. Do Acesso às Informações Contidas nos Presentes Estudos Preliminares

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

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

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

17. Responsabilidade da Equipe de Planejamento Pela Elaboração e Conteúdo do Documento

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

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITORINO DE COUTO - Matr. 045**, **Auxiliar Administrativo**, em 17/11/2026, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **GARDENIA DA SILVA - Matr. 88**, **Chefe da Divisão de Fase Preparatória das Contratações**, em 17/11/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELA COELHO TORRES DE AZEVEDO MARQUES - Coren-PE nº 277602-ENF**, **Conselheiro(a) Suplente**, em 17/11/2026, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **THAÍSE TÔRRES DE ALBUQUERQUE - COREN-PE 428.546-ENF**, **Conselheiro(a) Efetivo**, em 17/11/2026, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2414372** e o código CRC **492BA318**.