

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS

Edital 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	925797-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS	EDER RIBEIRO	24/06/2026 10:47 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		384/2025

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO 90.013/2026

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO DO SUL (UASG) 925797

OBJETO

Registro de Preços para eventual aquisição de materiais gráficos e similares, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável pela Administração, é de R\$ 147.312,08 (cento e quarenta e sete mil, trezentos e doze reais e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/07/2026 às 10:00 horário de Brasília

Critério de Julgamento:

menor preço por item

Modo de disputa:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Torna-se público que o(a) Coren-MS, por meio do setor de compras e licitações, sediado na Avenida Monte Castelo, 269, Bairro Monte Castelo, CEP: 79010-400, Campo Grande, Mato Grosso do Sul, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1.

Registro de Preços para eventual aquisição de materiais gráficos e similares, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

3.6. *Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

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

3.8. *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 nº 8.538, de 2015.*

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.9.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

3.9.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.11. *sociedades cooperativas*;

3.9.12. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

3.9.13. *pessoas físicas*.

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

3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.4 e 3.9.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.14. O disposto nos itens 3.9.4 e 3.9.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.15. 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, de 2021.

3.16. A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. 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.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

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

5.4.1. 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;

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

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.5. 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.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício .

5.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.7.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.8. 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 §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. 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;

5.8.2. 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.

5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

- 5.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 5.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 5.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021 .
- 5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.15.1. 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
- 5.15.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.16.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.16.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. *valor unitário ou desconto, conforme o caso;*

6.1.2. *marca, conforme o caso;*

6.1.3. *fabricante, conforme o caso;*

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

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil .

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

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

6.8. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

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

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.14. O descumprimento das regras supramencionadas 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.

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/Agente de Contratação/Comissão 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 unitário do item .

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 ou percentual de desconto superior 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 *conforme estipulado no comprasnet*.

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 inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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 de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

7.13.5. 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.

7.13.6. 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.21. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.4. A licitante mais bem 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.

7.21.5. 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6. 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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:

7.23.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. 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;

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.23.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025 .

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

7.24.1. *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;*

7.24.2. empresas brasileiras;

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

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

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.26.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.26.2. 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.

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

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

7.26.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

7.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SicaF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

8.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

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

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

8.12.2. 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;

8.12.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.14.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.14.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

8.15.2. 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.

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

8.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico 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.

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

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

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

8.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

8.23. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.23.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.23.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.23.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.23.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.24. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.27. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.28. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

9.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.11.2. 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/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

9.12.2. 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.

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até DUAS HORAS para:

9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.

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

9.18. 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.

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja

assinado digitalmente em até **cinco** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de cinco dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. . A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.8 Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

ADESÃO AO CADASTRO DE RESERVA:

13.1. Será realizado o cadastro de reserva dos licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado.

13.1.1. O cadastro de reserva tem como objetivo a contratação no caso de impossibilidade do fornecimento pelo primeiro colocado da Ata.

13.2. Os licitantes poderão manifestar interesse em aderir ao Cadastro de Reserva através de envio de e-mail para o endereço eletrônico licitacao@corenms.gov.br em até 1 (um) dia útil após a homologação do certame.

13.3. Os licitantes interessados deverão encaminhar o Anexo – Modelo da Declaração de Adesão ao Cadastro de Reserva, devidamente preenchido e assinado, para o e-mail licitacao@corenms.gov.br

13.3.1. O pregoeiro e ou agente de contratação poderá alterar, a seu critério, o prazo para finalização do cadastro de reserva em mais um dia útil.

13.3.2. Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.

13.3.3. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por e-mail que por qualquer motivo, não for recebido.

13.4. Se houver mais de um licitante que aceite executar o objeto nas mesmas condições do vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

13.5. A convocação dos licitantes respeitará a ordem de classificação constante na Ata de Registro de Preços, e ocorrerá, sucessivamente, no caso de impossibilidade do fornecimento pelo primeiro colocado da Ata.

13.6. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetivada apenas em caso de necessidade de convocação do licitante remanescente.

13.7. O cadastro de reservas será publicado no site do Coren-MS, bem como do PNCP.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.3.3. 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 § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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.

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

13.6. 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.

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

13.8. 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 licitacao@corenms.gov.br

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

14.1.4. 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;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de trinta dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. 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 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

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

14.15.1. 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@corenms.gov.br

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.corenms.gov.br

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência e seus anexos;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e seus anexos;

16.11.2. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preço

16.11.4 - Anexo V - Adesão ao cadastro reserva

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

EDER RIBEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/06/2026 às 10:47:58.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PDF_UNIFICADO.pdf (929.71 KB)
- Anexo II - CADASTRO RESERVA OK.docx (26.39 KB)

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	925797-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS	EDER RIBEIRO	16/04/2026 14:44 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		384/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 384/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais gráficos e similares nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Item	Descrição resumida	Unidade de Medida	QTDE
1	Adesivo em papel couchê brilhoso, gramatura 90 g/m², medindo 3 cm x 4 cm, com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será fornecida pelo Coren—MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade no acabamento e o material deverá possuir adesivo com boa aderência.	Serviço	200
2	Backdrop em lona 380 g/m², medindo 1,45 m × 1,45 m (medida final com sangria), com impressão 4x0 colorido na frente e verso em branco. A arte será fornecida pelo Coren—MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem e qualidade de acabamento e deverá conter ilhós metálicos nas extremidades, devidamente fixados, permitindo fácil instalação, resistência e durabilidade.	Serviço	50
3	Banner em lona de 0,60 m × 1,00 m, com impressão colorida na frente 4x0 (colorido na frente e verso em branco). Deve ter	Serviço	20

	acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, além de ser resistente, durável e lavável. A arte será fornecida pelo Coren-MS, garantindo fidelidade de cores, podendo haver ajustes pela contratada quando solicitado.		
4	Banner em lona, com dimensão de 1,00 m x 1,20 m, com impressão 4x0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, além de ser resistente, durável e lavável. Será usado para sinalização e apoio em eventos. A arte será fornecida pelo Coren-MS, garantindo fidelidade de cores, podendo haver ajustes pela contratada quando solicitado.	Serviço	20
5	Banner em lona, com dimensão de 1,20 m x 1,60 m, com impressão 4x0 cores (colorido na frente e verso em branco). Deve ter acabamento com bastões, corda e ilhós para fácil fixação, além de ser resistente, durável e lavável. Será usado para sinalização e apoio em eventos. A arte será fornecida pelo Coren-MS, garantindo fidelidade de cores, podendo haver ajustes pela contratada quando solicitado.	Serviço	20
6	Bloco de anotação com 15 cm x 21 cm, com papel sulfite 75g/m², com impressão colorida e papel com absorção de tinta e para uma escrita confortável (Offset), com personalização da logomarca Coren —MS impressa na parte inferior de cada folha com 30(trinta) folhas por bloco e grampeadas na parte superior. Capa e a quarta capa em papel triplex (Papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho) 230 g/m² em cores, com logomarca do Coren—MS, endereço e site: www.corenms.gov.br . Policromia.	Serviço	1000
7	Caderno de Legislação do Coren-MS, no formato 15 cm x 21 cm, com capa impressa em policromia, confeccionada em papel triplex 230 g/m² (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho). A capa frontal deverá conter a logomarca do Coren-MS e a inscrição "Caderno de Legislação Coren-MS", enquanto a capa traseira deverá conter o endereço institucional, telefones e o site oficial www.corenms.gov.br . O miolo deverá conter 50 lâminas, totalizando 200 páginas impressas frente e verso, em papel branco tipo A4 75 g /m², com impressão offset em uma única cor. O acabamento deverá contemplar lombada quadrada com gravação e vinco, colagem de tipo hot melt ou superior, além de refile final.	Serviço	1000
8	Carimbo de borracha tipo comum, em formato retangular, com layout simples, legível e proporcional ao tamanho 3 cm x 3 cm. O carimbo deverá possuir base e cabo em madeira, com estrutura resistente e acabamento adequado ao uso contínuo. A borracha deverá apresentar boa qualidade, proporcionando impressão nítida, uniforme e legível. A arte deverá conter as seguintes informações COREN/MS em maiúsculo, na segunda linha a abreviação: Fls. __, e na terceira linha: a identificação Servidor: ____, com fonte padrão de fácil leitura e com boa definição, espaçamento adequado para preenchimento manual com caneta.	Serviço	50
9	Cartaz em papel couchê 180 g/m², em tamanho conforme solicitação A4 (21 cm x 29,7 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será fornecida pelo Coren-MS	Serviço	1000
10	Cartaz em papel couchê 180 g/m², em tamanho conforme solicitação A2 (42 cm x 59,4 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco).	Serviço	1000
11	Cartaz em papel couchê 180 g/m², em tamanho conforme solicitação A3 (29,7 cm x 42 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será fornecida pelo Coren-MS.	Serviço	1000
12	Copos de vidro transparente, com capacidade aproximada de 370 ml, destinados ao uso do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS). Os copos deverão ser confeccionados em vidro incolor e transparente, modelo cilíndrico (tipo long drink), com acabamento uniforme, bordas lisas e sem imperfeições, proporcionando segurança no manuseio e resistência compatível com uso contínuo e contendo impressão da logomarca do Coren-MS. Produto destinado a uso institucional.	Serviço	100
	Crachá funcional completo com as seguintes especificações: crachá em material PVC rígido, tamanho 8,5 cm X 5,5 com cantos arredondados, frente colorida contendo: Logomarca do		

13	Coren—MS, identificação dos funcionários como foto, nome (máximo dois nomes), função, verso em preto e branco contendo nome da empresa e CNPJ, nome completo dos funcionários, filiação, RG e CPF. Incluindo os seguintes acessórios porta-crachá na cor azul compatível com o tamanho específico solicitado, cordão personalizado “Coren—MS” medindo 40 cm de comprimento e 1,5 cm de largura, cordão com presilha tipo jacaré, resistente e adequada para fixação segura. A arte será fornecida pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS), devendo a empresa contratada assegurar fidelidade às cores institucionais, qualidade de impressão, nitidez das informações e acabamento adequado ao uso diário.	Serviço	200
14	Credencial personalizada, conforme especificações: material: papel supremo 300 g/m², impressão: 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco), tamanho final: 10 cm x 15 cm, tamanho com sangria: 10,3 cm x 15,3 cm, com acabamento incluso de cantos Arredondados + Dois Furos + Cordão. A arte será fornecida pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS)	Serviço	1000
15	Faixa/banner em lona, com dimensão de 4,00 m × 1,00 m, com impressão 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, boa resistência a lavagem e possível rasgos, durabilidade e boa apresentação visual, pois será utilizado como painel de informações, sinalização institucional ou apoio visual em ações e eventos sociais	Serviço	20
16	Flyer personalizado, com dimensão de 14 cm x 20 cm, impresso em papel couché fosco 90 g /m², com impressão frente e verso em 4×4 cores (policromia em ambos os lados). A arte será fornecida pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material será destinado à divulgação de campanhas, eventos e ações institucionais, devendo apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.	Serviço	1000
17	Folder personalizado em papel couchê fosco 90 g/m², formato A3 (29,7 cm x 42 cm), com três dobras, impressão 4×4 (colorido frente e verso), com acabamento dobrado, ou seja, ser entregue devidamente dobrado. A arte será fornecida pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material deve apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.	Serviço	1000
18	Folder personalizado em papel couchê fosco 90 g/m², formato A4 (21 cm x 29,7 cm), com duas dobras, impressão 4×4 (colorido frente e verso), com acabamento dobrado, ou seja, ser entregue devidamente dobrado. A arte será fornecida pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material deve apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.	Serviço	1000
19	Pasta com bolso em papel triplex 230 g/m², tamanho 24 x 34 cm, com impressão 4 cores. Capa frontal branca com logomarca e site; verso azul com logomarca e endereço institucional. Possui bolso interno, com acabamento, vincos e colagem que garantem resistência e durabilidade para uso institucional.	Serviço	1000
20	Placa em PVC rígido adesivado, com fornecimento por metro quadrado (m²), referência interna PL — PVC m² 4×0, com impressão em policromia 4×0 (colorido na frente e verso em branco). O material deverá ser confeccionado em PVC rígido, com aplicação de adesivo impresso, garantindo boa aderência, nitidez das informações e fidelidade às cores institucionais. A arte será fornecida pelo Coren-MS, conforme a metragem (m²) sede e nas subseções do Conselho.	Serviço	100
21	Plotagem em vidro, com fornecimento e aplicação de adesivo, com cobrança por metro quadrado (m²), e impressão em policromia 4×0 (colorido na frente e verso em branco).	Serviço	100

	Material adequado para superfícies lisas, com boa aderência, durabilidade e acabamento profissional. Arte do Coren-MS, com possíveis ajustes. Inclui instalação qualificada, sem bolhas e com alinhamento correto. Uso institucional.		
22	Processo Administrativo Licitatório, em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser branca, com borda cinza, contendo a logomarca do Coren—MS impressa em policromia. Terá que constar nomenclatura do processo e campo para preenchimento do nome da instituição e número do processo e a borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do processo, facilitando a identificação quando arquivado	Serviço	1000
23	Processo Ético-Disciplinar em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser na cor pardo, com borda preta, contendo a logomarca do Coren—MS impressa em policromia. Terá que constar a nomenclatura do processo e campo para preenchimento do nome da instituição e número do processo e a borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do processo, facilitando a identificação quando arquivado.	Serviço	1000
24	Prontuário de Especialista, em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser na cor verde-escuro, com borda verde-claro, contendo a logomarca do Coren-MS impressa em policromia. Terá que constar a nomenclatura do prontuário e campo para preenchimento do nome e número do profissional e na borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do prontuário, facilitando a identificação quando arquivado.	Serviço	1000
25	Suporte para banner retrátil (Porta Banner), com altura aproximada de 2,00 metros, material em estrutura de ferro resistente, com pintura anticorrosiva, garantindo boa durabilidade e estabilidade. Será usado para sustentação de banner em eventos e ações institucionais.	Serviço	20
26	Xícara personalizada 150 ml, na cor branca, em porcelanato resistente, com capacidade de 150 ml e dimensões aproximadas de 6 cm x 8 cm x 10,5 cm, contendo impressão da logomarca do Coren-MS em policromia. Produto destinado a uso institucional.	Serviço	100
27	Placa de identificação de mesa em acrílico, medindo 20 cm x 10 cm, confeccionada em material resistente e transparente, conforme padrão institucional. Deverá conter impressão ou aplicação de adesivo com identificação (nome e cargo, conforme demanda), garantindo boa legibilidade, nitidez das informações, acabamento adequado e durabilidade compatível com o uso interno e o material será destinado à identificação de mesas e setores na sede e subseções do Conselho.	Serviço	100
28	Quadro em acrílico resistente, confeccionado em material transparente, em tamanho 30 cm x 45 cm e vão aproximadamente de 2mm. A arte será fornecida pelo Coren—MS, cabendo à empresa contratada assegurar qualidade e durabilidade compatível com o uso contínuo em ambiente interno.	Serviço	3

1.2. *Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.3. 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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 CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Considerando a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, poderá ser exigida dos licitantes declaração de que adotam práticas ou programas de sustentabilidade ambiental, contemplando, quando aplicável, os processos de fabricação, utilização e descarte de materiais e insumos.

4.1.2. Os materiais utilizados deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT, garantindo requisitos mínimos de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, nos termos da legislação vigente.

4.1.3. Deverão ser observados, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

4.1.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a comprovação do atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental adotados pela Contratada.

4.1.5. Os resíduos eventualmente gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando a legislação vigente, sendo vedadas práticas que possam causar danos ao meio ambiente.

4.1.6. A Contratada deverá apresentar declaração de sustentabilidade ambiental, conforme modelo constante do Termo de Referência, quando exigido.

4.1.7. A Contratada deverá possuir todas as licenças e autorizações ambientais eventualmente necessárias à execução do objeto, sendo vedada a adoção de práticas ambientalmente inadequadas, como a queima de resíduos.

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. Quando exigida a apresentação de amostras, o não envio no prazo estabelecido, o atraso injustificado ou a apresentação em desacordo com as especificações previstas neste instrumento implicará a desclassificação da proposta

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega está definido no EPT.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tais ocorrências ser formalmente registradas por meio de apostilamento.

6.3. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada a formalização e rastreabilidade das informações.

6.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, convocar representante da Contratada para adoção de providências que demandem cumprimento imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar a Contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, abrangendo as obrigações contratuais, os mecanismos de controle, as estratégias de execução, os critérios de aferição de resultados e as sanções aplicáveis.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), na qualidade de fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução do contrato, assegurando o cumprimento integral das condições estabelecidas, com foco na obtenção dos melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico registrará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, indicando as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou irregularidades.

6.9. Identificada qualquer desconformidade, o fiscal técnico notificará a Contratada para adoção das medidas corretivas, fixando prazo para regularização.

6.10. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que extrapolem sua competência.

6.11. Ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico informará, com antecedência, o término da vigência contratual, subsidiando eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

6.13. Compete ao fiscal administrativo verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, bem como acompanhar aspectos relacionados ao empenho, pagamento, eventuais glosas, garantias e formalização de termos aditivos ou apostilamentos.

6.14. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá adotar as providências cabíveis e, quando necessário, encaminhar a questão ao gestor do contrato.

6.15. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do objeto, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

Gestor do Contrato

6.16. Compete ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o processo com todos os registros formais, tais como ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações;

6.16.2. Acompanhar as atividades dos fiscais, avaliando as ocorrências registradas e as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior quando necessário;

6.16.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente para fins de liquidação e pagamento da despesa;

6.16.4. Consolidar a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, com base nos registros dos fiscais, indicando desempenho, eventuais falhas e penalidades aplicadas;

6.16.5. Adotar as providências necessárias à instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

6.16.6. Elaborar relatório final da execução contratual, avaliando os resultados alcançados e propondo melhorias para futuras contratações;

6.16.7. Encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, conforme apurado pela fiscalização.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, 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 sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade, quando não se justificar penalidade mais severa;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando não couber penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos das alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas hipóteses mais graves das alíneas “b”, “c” e “d”;

7.2.4. Multa, nas seguintes modalidades:

7.2.4.1. Moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 15% (quinze por cento);

7.2.4.2. Compensatória por inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

7.2.4.3. Compensatória por inexecução parcial: de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

7.2.4.4. Compensatória por atraso injustificado (quando não aplicada a moratória): de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

7.2.4.5. Compensatória para demais infrações: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, conforme a gravidade.

7.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

7.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

7.5. Será assegurado ao Contratado o direito à ampla defesa e ao contraditório, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

7.6. Caso os valores de multas e indenizações superem os créditos devidos ao Contratado, a diferença será descontada da garantia contratual, quando houver, ou cobrada administrativamente e/ou judicialmente.

7.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

7.8. A aplicação das sanções observará processo administrativo próprio, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.1. As notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando os endereços informados na proposta e/ou cadastrados no SICAF.

7.8.2. Consideram-se válidas as comunicações enviadas aos endereços eletrônicos informados, não cabendo alegação de desconhecimento.

7.9. Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) eventuais agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à Administração;
- e) a existência de programa de integridade, quando aplicável.

7.10. As infrações administrativas que também configurem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente.

7.11. Poderá haver desconsideração da personalidade jurídica, nos termos da lei, quando utilizada para fins ilícitos.

- 7.12.** As sanções aplicadas serão registradas no SICAF, bem como nos cadastros CEIS e CNEP, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.
- 7.13.** As penalidades de impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser reabilitadas na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.14.** Os débitos decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos ao Contratado, nos termos da legislação vigente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material, mediante termo circunstanciado.
- 8.4.** Nas contratações de pequeno valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo para recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6.** Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo a Contratada comunicada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa.
- 8.7.** O prazo para saneamento de irregularidades não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 8.8.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, durabilidade e conformidade do objeto.
- 8.9.** Quando aplicável, todas as atividades necessárias ao pleno uso do objeto, como montagem, instalação ou ajustes, correrão por conta da Contratada.

Liquidação

- 8.10.** Recebida a nota fiscal, será iniciado o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período, conforme a IN SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.11.** Para contratações de pequeno valor, o prazo será reduzido para até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.12.** Para fins de liquidação, será verificado se a nota fiscal contém:
- a) data de emissão;
 - b) dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) descrição do objeto fornecido;
 - d) valor a pagar;
 - e) eventual destaque de retenções tributárias.
- 8.13.** Havendo erro na nota fiscal ou pendência que impeça a liquidação, o prazo será suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.
- 8.14.** A nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou documentação equivalente.
- 8.15.** A Administração verificará:
- a) a manutenção das condições de habilitação;
 - b) a inexistência de impedimentos para contratação.
- 8.16.** Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período.
- 8.17.** Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas administrativas, inclusive rescisão contratual, garantida a ampla defesa.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa.

8.19. Em caso de atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), desde a data de vencimento até o efetivo pagamento.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela Contratada.

8.21. Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

8.22. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.23. As retenções observarão os percentuais legais aplicáveis, independentemente dos valores indicados na proposta.

8.24. A Contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar sua condição para fins de não retenção dos tributos abrangidos por esse regime.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, quando adotado o critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto por grupo de itens, a aceitabilidade das propostas será aferida com base nos valores unitários máximos definidos pela Administração.

9.3.1. Os valores unitários máximos encontram-se estabelecidos na planilha de composição de preços anexa ao edital, devendo ser integralmente observados pelos licitantes, sob pena de desclassificação da proposta.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: documento oficial de identificação com validade em todo o território nacional;

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

9.7. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação de autenticidade no portal oficial do Governo Federal;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento que comprove a designação de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: autorização de funcionamento no Brasil, com publicação no Diário Oficial da União e registro na Junta Comercial da unidade federativa correspondente;

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documentação dos administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência: inscrição própria no registro competente, com averbação no registro da matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, devidamente registrados, nos termos da legislação aplicável;

9.13. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação vigente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Comprovante de inscrição no CNPJ ou CPF;

9.15. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN), abrangendo tributos federais e dívida ativa da União;

9.16. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

9.17. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.18. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando aplicável;

9.19. Regularidade perante a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede;

9.20. Caso haja isenção tributária, deverá ser apresentada declaração comprobatória emitida pelo órgão competente;

9.21. O MEI estará dispensado da inscrição estadual ou municipal, quando aplicável, para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123 /2006.

Qualificação econômico-financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil, quando aplicável;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede;

9.24. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.25. Caso os índices sejam iguais ou inferiores a 1 (um), será exigido patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação;

9.26. Para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao período de existência;

9.27. As exigências observarão os limites estabelecidos pela Receita Federal para a Escrituração Contábil Digital (ECD);

9.28. Empresas constituídas no exercício poderão apresentar balanço de abertura;

9.29. Os índices deverão ser comprovados por profissional habilitado da área contábil.

Qualificação técnica

9.30. Quando aplicável, empresas estrangeiras deverão comprovar registro junto ao órgão competente no Brasil;

9.31. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.31.1. Será admitido o somatório de atestados para comprovação de quantitativos mínimos;

9.31.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial;

9.31.3. A Administração poderá solicitar documentos complementares para comprovação da veracidade dos atestados.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Documentos estrangeiros poderão ser apresentados inicialmente em tradução livre;

9.33. Para assinatura do contrato, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente apostilados ou consularizados;

9.34. Não serão aceitos documentos com divergência de CNPJ/CPF, salvo exceções legais;

9.35. Os documentos deverão corresponder à matriz ou filial participante, conforme o caso;

9.36. Será admitida a centralização de recolhimentos tributários, desde que devidamente comprovada.

Fórmulas da qualificação econômico-financeiro:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável pela Administração, é de R\$ 147.312,08 (cento e quarenta e sete mil, trezentos e doze reais e oito centavos).

10.2. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, os valores registrados poderão ser revistos ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fatos que elevem os custos dos bens ou serviços, nas seguintes hipóteses:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou ainda previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata nos termos originalmente pactuados, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão nos preços registrados;

10.2.3. Mediante reajuste dos preços registrados, observada a periodicidade mínima anual, com base no índice oficial previsto no instrumento convocatório;

10.2.4. Mediante repactuação, quando cabível, desde que solicitada pela parte interessada e devidamente comprovada, conforme critérios estabelecidos na contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

ANEXO I - ETP E SEUS ANEXOS;

14. ANEXO II

ANEXO II DO TR - DECLARAÇÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL;

ANEXO III DO TR - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL;

ANEXO IV DO TR - MODELO DE REQUERIMENTO.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

EDER RIBEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 14:44:12.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS

Estudo Técnico Preliminar 17/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 384/2025

2. Descrição da necessidade

2.1. Registro de preços para aquisição de materiais gráficos para Sede e Subseções do Coren—MS (órgãos participantes — se houverem), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

2.2. Os materiais gráficos serão imprescindíveis, destinando-se à divulgação de ações institucionais, campanhas educativas, eventos oficiais, sinalização de ambientes, identificação funcional e demais atividades na qual será essencial para melhor comunicação interna e externa do Coren—MS. Tais materiais são indispensáveis para assegurar a transparência, publicidade dos atos administrativos e adequada orientação ao público interno e externo, garantindo o cumprimento das finalidades institucionais do órgão.

2.3. Por fim, considerando que a estrutura do Conselho está voltada para as rotinas internas, e não dispõe de meios próprios para a produção ou fornecimento dos referidos materiais, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos itens.

2.4 A arte será de ideia indicada pelo Coren-MS, cabendo à empresa contratada a responsabilidade integral pela criação e produção, diagramação, tratamento e finalização do material, garantindo fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem e qualidade de acabamento e todos os arquivos existentes para divulgação em várias plataformas digitais e veiculação midiática. O Coren-MS não dispõe de equipe técnica ou softwares específicos para elaboração de arte, limitando-se à aprovação final do layout apresentado.

A lista a seguir define as características mínimas dos itens a serem registrados os preços para futuras aquisições:

- Item 1 - Adesivo em papel couchê brilhoso, gramatura 90 g/m², medindo 3 cm x 4 cm, com impressão 4×0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será indicada pelo Coren—MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade no acabamento e o material deverá possuir adesivo com boa aderência, indicado para aplicação em superfícies lisas, assegurando fixação adequada e durabilidade compatível com a finalidade institucional para etiquetar e/ou lacrar materiais impressos.
- Item 2 - Backdrop em lona 380 g/m², medindo 1,45 m × 1,45 m (medida final com sangria), com impressão 4×0 colorido na frente e verso em branco. A arte será indicada pelo Coren—MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem e qualidade de acabamento e deverá conter ilhós metálicos nas extremidades, devidamente fixados, permitindo fácil instalação, resistência e durabilidade, pois será destinado para fundo fotográfico em eventos e ações institucionais.
- Item 3 - Banner em lona, com dimensão de 0,60 m × 1,00 m, com impressão 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, bem resistente a rasgos e lavagem, durabilidade e boa apresentação visual, pois será utilizado como painel de informações, sinalização institucional ou apoio visual em ações e eventos sociais. A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo ser assegurada fidelidade às cores institucionais e qualidade de impressão, podendo, quando necessário, haver serviço de criação ou ajustes pela contratada, mediante solicitação.
- Item 4 - Banner em lona, com dimensão de 1,00 m × 1,20 m, com impressão 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, boa resistência a lavagem e possível rasgos, durabilidade e boa apresentação visual, pois será utilizado como painel de informações, sinalização institucional ou apoio visual em ações e eventos sociais. A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo ser assegurada fidelidade às cores institucionais e qualidade de impressão, podendo, quando necessário, haver serviço de criação ou ajustes pela contratada, mediante solicitação.

- Item 5 - Banner em lona, com dimensão de 1,20 m x 1,60 m, com impressão 4x0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, boa resistência a lavagem e possível rasgos, durabilidade e boa apresentação visual, pois será utilizado como painel de informações, sinalização institucional ou apoio visual em ações e eventos sociais. A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo ser assegurada fidelidade às cores institucionais e qualidade de impressão, podendo, quando necessário, haver serviço de criação ou ajustes pela contratada, mediante solicitação.
- Item 6 - Bloco de anotação com 15 cm x 21 cm, com papel sulfite 75g/m², com impressão colorida e papel com absorção de tinta e para uma escrita confortável (Offset), com personalização da logomarca Coren —MS impressa na parte inferior de cada folha com 30(trinta) folhas por bloco e grampeadas na parte superior. Capa e a quarta capa em papel triplex (Papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho) 230 g/m² em cores, com logomarca do Coren—MS, endereço e site: www.corenms.gov.br. Policromia. A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo ser assegurada fidelidade às cores institucionais e qualidade de impressão, podendo, quando necessário, haver serviço de criação ou ajustes pela contratada, mediante solicitação e o material será para fins institucionais.
- Item 7 - Caderno de Legislação do Coren-MS, no formato 15 cm x 21 cm, com capa impressa em policromia, confeccionada em papel triplex 230 g/m² (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho). A capa frontal deverá conter a logomarca do Coren-MS e a inscrição “Caderno de Legislação Coren-MS”, enquanto a capa traseira deverá conter o endereço institucional, telefones e o site oficial www.corenms.gov.br. O miolo deverá conter 50 lâminas, totalizando 200 páginas impressas frente e verso, em papel branco tipo A4 75 g/m², com impressão offset em uma única cor. O acabamento deverá contemplar lombada quadrada com gravação e vinco, colagem de tipo hot melt ou superior, além de refil final. A contratação deverá incluir, quando necessário, o serviço de diagramação e o material será destinado à consulta e divulgação da legislação profissional no âmbito institucional, devendo apresentar qualidade gráfica, nitidez de impressão, resistência e acabamento compatíveis com o uso contínuo e manuseio frequente.
- Item 8 - Carimbo de borracha tipo comum, em formato retangular, com layout simples, legível e proporcional ao tamanho 3 cm x 3 cm. O carimbo deverá possuir base e cabo em madeira, com estrutura resistente e acabamento adequado ao uso contínuo. A borracha deverá apresentar boa qualidade, proporcionando impressão nítida, uniforme e legível. A arte deverá conter as seguintes informações COREN/MS em maiúsculo, na segunda linha a abreviação: Fls. __ e na terceira linha: a identificação Empregado(a):____, com fonte padrão de fácil leitura e com boa definição, espaçamento adequado para preenchimento manual com caneta.
- Item 9 - Cartaz em papel couchê 180 g/m², em tamanho conforme solicitação A4 (21 cm x 29,7 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material será destinado à divulgação de campanhas, eventos e ações institucionais, devendo apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.
- Item 10 - Cartaz em papel couchê 180 g/m², em tamanho conforme solicitação A2 (42 cm x 59,4 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material será destinado à divulgação de campanhas, eventos e ações institucionais, devendo apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.
- Item 11 - Cartaz em papel couchê 180 g/m², em tamanho conforme solicitação A3 (29,7 cm x 42 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material será destinado à divulgação de campanhas, eventos e ações institucionais, devendo apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.
- Item 12 - Copos de vidro transparente, com capacidade aproximada de 370 ml, destinados ao uso do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS). Os copos deverão ser confeccionados em vidro incolor e transparente, modelo cilíndrico (tipo long drink), com acabamento uniforme, bordas lisas e sem imperfeições, proporcionando segurança no manuseio e resistência compatível com uso contínuo e **contendo a logomarca do Coren—MS**, e o material será destinado ao atendimento interno, recepção de visitantes, reuniões e demais atividades institucionais, devendo apresentar padrão de qualidade adequado ao ambiente administrativo.
- Item 13 - Crachá funcional completo com as seguintes especificações: crachá em material PVC rígido, tamanho 8,5 cm X 5,5 com cantos arredondados, frente colorida contendo: Logomarca do Coren—MS, identificação dos funcionários como foto, nome (máximo dois nomes), função, verso em preto e branco contendo nome da empresa e CNPJ, nome completo dos funcionários, filiação, RG e CPF. Incluindo os

seguintes acessórios porta-crachá na cor azul compatível com o tamanho específico solicitado, cordão personalizado “Coren—MS” medindo 40 cm de comprimento e 1,5 cm de largura, cordão com presilha tipo jacaré, resistente e adequada para fixação segura. A arte será indicada pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS), devendo a empresa contratada assegurar fidelidade às cores institucionais, qualidade de impressão, nitidez das informações e acabamento adequado ao uso diário.

- Item 14 - Credencial personalizada, conforme especificações: material: papel supremo 300 g/m², impressão: 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco), tamanho final: 10 cm x 15 cm, tamanho com sangria: 10,3 cm x 15,3 cm, com acabamento incluso de cantos Arredondados + Dois Furos + Cordão. A arte será indicada pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS), devendo a empresa contratada assegurar fidelidade na reprodução das cores institucionais, alta definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material será utilizado para identificação em eventos, solenidades, capacitações e demais atividades institucionais, devendo apresentar resistência e padrão visual compatível com a finalidade proposta.
- Item 15 – Faixa/banner em lona, com dimensão de 4,00 m × 1,00 m, com impressão 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, boa resistência a lavagem e possível rasgos, durabilidade e boa apresentação visual, pois será utilizado como painel de informações, sinalização institucional ou apoio visual em ações e eventos sociais. A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo ser assegurada fidelidade às cores institucionais e qualidade de impressão, podendo, quando necessário, haver serviço de criação ou ajustes pela contratada, mediante solicitação.
- Item 16 - Flyer personalizado, com dimensão de 14 cm x 20 cm, impresso em papel couchê fosco 90 g/m², com impressão frente e verso em 4×4 cores (policromia em ambos os lados). A arte será indicada pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS), devendo a empresa contratada assegurar fidelidade na reprodução das cores institucionais, alta definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material será destinado à divulgação de campanhas, eventos, informativos e demais ações institucionais, devendo apresentar qualidade gráfica compatível com a finalidade proposta. Poderá ser distribuído em atendimentos presenciais, fiscalizações, ações externas e nas subseções, contribuindo para ampliar o alcance das informações institucionais junto aos profissionais de enfermagem e à sociedade.
- Item 17 - Folder personalizado em papel couchê fosco 90 g/m², formato A3 (29,7 cm x 42 cm), com três dobras, impressão 4×4 (colorido frente e verso), com acabamento dobrado, ou seja, ser entregue devidamente dobrado. A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade no acabamento e o material será destinado à divulgação de campanhas, ações e eventos institucionais, devendo apresentar boa qualidade visual e acabamento adequado.
- Item 18 - Folder personalizado em papel couchê fosco 90 g/m², formato A4 (21 cm x 29,7 cm), com duas dobras, impressão 4×4 (colorido frente e verso), com acabamento dobrado, ou seja, ser entregue devidamente dobrado. A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade no acabamento e o material será destinado à divulgação de campanhas, ações e eventos institucionais, devendo apresentar boa qualidade visual e acabamento adequado.
- Item 19 - Pasta com bolso personalizada, confeccionada em papel triplex 230 g/m² (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho), medindo 24 cm x 34 cm. A impressão deverá ser em 4 cores. A capa frontal deverá possuir fundo na cor branca, contendo na parte superior à logomarca do Coren-MS e, na parte inferior, o site institucional www.corenms.gov.br, capa traseira deverá possuir fundo na cor azul, contendo a logomarca do Coren-MS e o endereço institucional e a pasta deverá conter bolso interno para acondicionamento de documentos, com acabamento adequado, vincos e colagem que assegurem resistência e durabilidade compatíveis com o uso institucional.
- Item 20 - Placa em PVC rígido adesivado, com fornecimento por metro quadrado (m²), referência interna PL — PVC m² 4×0, com impressão em policromia 4×0 (colorido na frente e verso em branco). O material deverá ser confeccionado em PVC rígido, com aplicação de adesivo impresso, garantindo boa aderência, nitidez das informações e fidelidade às cores institucionais. A arte será indicada pelo Coren-MS, conforme a metragem (m²) solicitada por demanda, devendo a empresa contratada assegurar fidelidade na qualidade de impressão e adequado acabamento e o material será destinado à sinalização interna e externa, identificação de ambientes, setores e salas, bem como à comunicação visual institucional, podendo ser utilizado na sede e nas subseções do Conselho.
- Item 21 - Plotagem de portas de vidro, janelas, vitrines e fachadas, com fornecimento e aplicação de material adesivo apropriado, com cobrança por metro quadrado (m²), e impressão em policromia 4×0 (colorido na frente e verso em branco). O material deverá ser adequado para superfícies lisas, garantindo boa aderência, resistência às condições ambientais, durabilidade e acabamento profissional e a arte será indicada pelo Coren-MS, conforme a metragem (m²) solicitada em cada demanda, podendo, quando necessário, incluir serviço de criação, adaptação ou ajustes

pela contratada. A empresa será responsável pela aplicação/instalação no local indicado, utilizando mão de obra qualificada, assegurando alinhamento adequado, ausência de bolhas ou imperfeições e correta fixação do material. O serviço será destinado à comunicação visual institucional, padronização da sede e subseções, divulgação de campanhas e sinalização informativa, devendo manter conformidade com a identidade visual do Conselho.

- Item 22 - Processo Administrativo Licitatório, em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser branca, com borda cinza, contendo a logomarca do Coren—MS impressa em policromia. Terá que constar nomenclatura do processo e campo para preenchimento do nome da instituição e número do processo e a borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do processo, facilitando a identificação quando arquivado. O material será utilizado para organização, identificação e arquivamento de processos.
- Item 23 - Processo Ético-Disciplinar em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser na cor pardo, com borda preta, contendo a logomarca do Coren—MS impressa em policromia. Terá que constar a nomenclatura do processo e campo para preenchimento do nome da instituição e número do processo e a borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do processo, facilitando a identificação quando arquivado. O material será utilizado para organização, identificação e arquivamento de Processos.
- Item 24 - Prontuário de Especialista, em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser na cor verde-escuro, com borda verde-claro, contendo a logomarca do Coren-MS impressa em policromia. Terá que constar a nomenclatura do prontuário e campo para preenchimento do nome e número do profissional e na borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do prontuário, facilitando a identificação quando arquivado. O material será utilizado para organização, identificação e arquivamento de prontuários de especialistas.
- Item 25 - Suporte para banner retrátil (Porta Banner), com altura aproximada de 2,00 metros, material em estrutura de ferro resistente, com pintura anticorrosiva, garantindo boa durabilidade e estabilidade. Será usado para sustentação de banner em eventos e ações institucionais.
- Item 26 - Xícara personalizada 150 ml, na cor branca, em porcelanato resistente, com capacidade de 150 ml e dimensões aproximadas de 6 cm x 8 cm x 10,5 cm, contendo impressão da logomarca do Coren-MS em policromia. Produto destinado a uso institucional.
- Item 27 - Placa de identificação de mesa em acrílico, medindo 20 cm x 10 cm, confeccionada em material resistente e transparente, conforme padrão institucional. Deverá conter impressão ou aplicação de adesivo com identificação (nome e cargo, conforme demanda), garantindo boa legibilidade, nitidez das informações, acabamento adequado e durabilidade compatível com o uso interno e o material será destinado à identificação de mesas e setores na sede e subseções do Conselho.
- Item 28 - Quadro em acrílico resistente, confeccionado em material transparente, em tamanho 30 cm x 45 cm. A arte será indicada pelo Coren—MS, cabendo à empresa contratada assegurar qualidade e durabilidade compatível com o uso contínuo em ambiente interno com finalidade de registro fotográfico junto à carteira profissional como ação de valorização institucional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Presidência	LEANDRO AFONSO RABELO DIAS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1.** Para fins de contratação, os interessados deverão comprovar regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o FGTS, INSS e Justiça do Trabalho (CNDT), mediante apresentação da documentação exigida, no momento oportuno.
- 4.2.** Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, nos termos da legislação vigente, durante a sessão pública da licitação, compatível com o objeto contratado.

4.3. Todos os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da solicitação formal, no horário das 9h às 16h, na sede do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul — Coren/MS, situada na Avenida Monte Castelo, nº 269, Bairro Monte Castelo, Campo Grande–MS, CEP: 79010-400, telefone: (67) 3323-3131.

4.4. Os materiais gráficos deverão ser produzidos com insumos novos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagem adequada que garanta sua integridade durante o transporte, sendo entregues sem avarias, com qualidade compatível com as especificações deste Termo de Referência.

4.5. Para fins de avaliação, será considerada a conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas neste ETP, bem como a qualidade de impressão, acabamento e fidelidade às artes aprovadas.

4.6. O transporte (frete), seguros, tributos, encargos e quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos materiais no local indicado correrão integralmente por conta da Contratada, sem ônus adicional para o Coren-MS, estando inclusos no prazo estabelecido.

4.7. O Coren-MS, por meio de servidor ou comissão designada, realizará a conferência dos materiais no ato da entrega. Caso seja constatado desacordo com as especificações, a Contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal.

4.8. Não será exigida garantia contratual, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da legislação vigente.

4.9. São obrigações da Contratada:

4.9.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta apresentada, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, devendo ainda:

a) Executar os serviços gráficos, incluindo criação, diagramação, tratamento de imagens e finalização dos arquivos, quando necessário, conforme orientações do Coren-MS;

b) Entregar os materiais em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos, acompanhados da respectiva nota fiscal;

c) Garantir a qualidade da impressão, acabamento e fidelidade às cores institucionais e às artes aprovadas;

d) Responsabilizar-se por quaisquer vícios ou defeitos dos materiais fornecidos, promovendo, às suas expensas, a devida substituição;

e) Substituir, no prazo fixado, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou inconformidades;

f) Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento ao cumprimento dos prazos estabelecidos, devidamente justificado;

g) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.9.2. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio do SICAF, a Contratada deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.10. O Coren-MS deverá receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos, após verificação de conformidade.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A contratação será realizada por meio de pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

5.2. O fornecimento dos materiais será processado por meio do Sistema de Registro de Preços, com aquisições sob demanda.

5.3. A adoção do sistema de registro de preços justifica-se pela natureza incerta da demanda, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser contratado, bem como pela limitação de espaço físico para armazenamento de materiais em grande volume.

5.4. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, por conferir maior flexibilidade, eficiência e economicidade à contratação.

5.5. Considerando que diversos Conselhos integrantes do Sistema Cofen/Conselhos Regionais realizam eventos semelhantes e adotam padrões próximos de materiais gráficos, revela-se conveniente a participação de outros órgãos na fase de Intenção de Registro de Preços (IRP), visando ao ganho de escala e à otimização dos recursos públicos.

5.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar:
II – processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente.”

5.7. Considerando as especificidades dos itens a serem contratados e a diversidade de fornecedores no mercado, opta-se pelo não agrupamento dos itens, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar maior participação de licitantes.

5.8. Será realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se, sempre que possível, os seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

- I – dados constantes de bancos públicos de preços, inclusive o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II – contratações similares realizadas pela Administração Pública nos últimos 12 (doze) meses;
- III – pesquisas em mídia especializada, tabelas de referência oficiais e sítios eletrônicos confiáveis;
- IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores;
- V – consulta à base nacional de notas fiscais eletrônicas.

5.9. Para todos os itens constantes do objeto, deverão ser apresentados preços unitários e totais.

5.10. Os pagamentos serão efetuados após a efetiva entrega dos materiais, devendo os preços propostos contemplar todos os custos diretos e indiretos, tais como encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, transporte, frete e demais despesas necessárias à execução do objeto.

5.11. A pesquisa de preços deverá ser submetida à análise da Controladoria-Geral desta Autarquia, conforme disposto na Ordem de Serviço Cofen nº 8, de 5 de dezembro de 2017.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul — Coren-MS, no município de Campo Grande–MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

6.2. Os quantitativos informados possuem caráter meramente estimativo, não gerando ao Contratante a obrigação de contratação integral dos itens registrados.

6.2.1. Em razão de seu caráter estimativo, os quantitativos não constituem compromisso futuro de aquisição mínima, não podendo ser exigidos pela Contratada, tampouco utilizados como fundamento para pleitos indenizatórios.

6.3. O objetivo da licitação é o registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, para atendimento de demandas futuras e eventuais do Coren-MS, não implicando obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

Locais de Entrega

a) Sede do Coren-MS, localizada na Avenida Monte Castelo, nº 269, Bairro Monte Castelo, Campo Grande–MS;

b) Eventual alteração do(s) local(is) de entrega, dentro dos limites do município, não acarretará acréscimo de custos à contratação, cabendo ao Coren-MS informar previamente o novo endereço;

c) Cada solicitação indicará o local de entrega e o respectivo quantitativo dos materiais.

Prazos

6.4. A entrega dos materiais deverá ocorrer em perfeitas condições, no local indicado pelo Coren-MS, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, em conformidade com as especificações do Edital, da proposta e deste Termo de Referência, acompanhada da respectiva nota fiscal.

Garantia / Qualidade

6.5. A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais gráficos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de impressão, acabamento ou desconformidade com as especificações, devendo proceder à substituição, às suas expensas, no prazo a ser definido pela Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Descrição resumida	CAT	MAT	QTDE
ITEM 01- Adesivo em papel couchê brilhoso, gramatura 90 g/m², medindo 3 cm x 4 cm, com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será indicada pelo Coren—MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade no acabamento e o material deverá possuir adesivo com boa aderência.	20397		200
ITEM 02- Backdrop em lona 380 g/m², medindo 1,45 m × 1,45 m (medida final com sangria), com impressão 4x0 colorido na frente e verso em branco. A arte será indicada pelo Coren—MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem e qualidade de acabamento e deverá conter ilhós metálicos nas extremidades, devidamente fixados, permitindo fácil instalação, resistência e durabilidade.	462589		50
ITEM 03- Banner em lona de 0,60 m × 1,00 m, com impressão colorida na frente 4x0 (colorido na frente e verso em branco). Deve ter acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, além de ser resistente, durável e lavável. A arte será indicada pelo Coren-MS, garantindo fidelidade de cores, podendo haver ajustes pela contratada quando solicitado.	390473		20
ITEM 04- Banner em lona, com dimensão de 1,00 m × 1,20 m, com impressão 4x0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, além de ser resistente, durável e lavável. Será usado para sinalização e apoio em eventos. A arte será indicada pelo Coren-MS, garantindo fidelidade de cores, podendo haver ajustes pela contratada quando solicitado.	390473		20
ITEM 05- Banner em lona, com dimensão de 1,20 m × 1,60 m, com impressão 4x0 cores (colorido na frente e verso em branco). Deve ter acabamento com bastões, corda e ilhós para fácil fixação, além de ser resistente, durável e lavável. Será usado para sinalização e apoio em eventos. A arte será indicada pelo Coren-MS, garantindo fidelidade de cores, podendo haver ajustes pela contratada quando solicitado.	603277		20
ITEM 06- Bloco de anotação com 15 cm x 21 cm, com papel sulfite 75g/m², com impressão colorida e papel com absorção de tinta e para uma escrita confortável (Offset), com personalização da logomarca Coren —MS impressa na parte inferior de cada folha com 30 (trinta) folhas por bloco e grampeadas na parte superior. Capa e a quarta capa em papel triplex (Papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho) 230 g/m² em cores, com logomarca do Coren—MS, endereço e site: www.corenms.gov.br . Policromia.	613271		1000
ITEM 07- Caderno de Legislação do Coren-MS, no formato 15 cm x 21 cm, com capa impressa em policromia, confeccionada em papel triplex 230 g/m² (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho). A capa frontal deverá conter a logomarca do Coren-MS e a inscrição “Caderno de Legislação Coren-MS”, enquanto a capa traseira deverá conter o endereço institucional, telefones e o site oficial www.corenms.gov.br . O miolo deverá conter 50 lâminas, totalizando 200 páginas impressas frente e verso, em papel branco tipo A4 75 g/m², com impressão offset em uma única cor. O acabamento deverá contemplar lombada quadrada com gravação e vinco, colagem de tipo hot melt ou superior, além de refile final.	631173		1000
ITEM 08- Carimbo de borracha tipo comum, em formato retangular, com layout simples, legível e proporcional ao tamanho 3 cm x 3 cm. O carimbo deverá possuir base e cabo em madeira, com estrutura resistente e acabamento adequado ao uso contínuo. A borracha deverá apresentar boa qualidade, proporcionando impressão nítida, uniforme e legível. A arte deverá conter as seguintes informações COREN/MS em maiúsculo, na segunda linha a abreviação: Fls. __, e na terceira linha: a identificação Empregado(a): ____, com fonte padrão de fácil leitura e com boa definição, espaçamento adequado para preenchimento manual com caneta.	392471		50
ITEM 09- Cartaz em papel couchê 180 g/m², em tamanho conforme solicitação A4 (21 cm x 29,7 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será indicada pelo Coren-MS	480394		1000
ITEM 10- Cartaz em papel couchê 180 g/m², em tamanho conforme solicitação A2 (42 cm x 59,4 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco).	461503		1000
ITEM 11- Cartaz em papel couchê 180 g/m², em tamanho conforme solicitação A3 (29,7 cm x 42 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será indicada pelo Coren-MS.	625041		1000
ITEM 12- Copos de vidro transparente, com capacidade aproximada de 370 ml, destinados ao uso do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS). Os copos deverão ser confeccionados em vidro incolor e transparente, modelo cilíndrico (tipo long drink), com acabamento uniforme, bordas lisas e sem imperfeições, proporcionando segurança no manuseio e resistência compatível com uso contínuo e contendo a logomarca do Coren—MS.	227074		100
ITEM 13- Crachá funcional completo com as seguintes especificações: crachá em material PVC rígido, tamanho 8,5 cm X 5,5 cm cantos arredondados, frente colorida contendo: Logomarca do Coren—MS, identificação dos funcionários como foto, nome (máximo dois nomes), função, verso em preto e branco contendo nome da empresa e CNPJ, nome completo dos funcionários, filiação, RG e			

CPF. Incluindo os seguintes acessórios porta-crachá na cor azul compatível com o tamanho específico solicitado, cordão personalizado “Coren—MS” medindo 40 cm de comprimento e 1,5 cm de largura, cordão com presilha tipo jacaré, resistente e adequada para fixação segura. A arte será indicada pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS), devendo a empresa contratada assegurar fidelidade às cores institucionais, qualidade de impressão, nitidez das informações e acabamento adequado ao uso diário.	268307	200
ITEM 14- Credencial personalizada, conforme especificações: material: papel supremo 300 g/m², impressão: 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco), tamanho final: 10 cm x 15 cm, tamanho com sangria: 10,3 cm x 15,3 cm, com acabamento incluso de cantos Arredondados + Dois Furos + Cordão. A arte será indicada pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS)	483905	1000
ITEM 15- Faixa/banner em lona, com dimensão de 4,00 m × 1,00 m, com impressão 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, boa resistência a lavagem e possível rasgos, durabilidade e boa apresentação visual, pois será utilizado como painel de informações, sinalização institucional ou apoio visual em ações e eventos sociais	245157	20
ITEM 16- Flyer personalizado, com dimensão de 14 cm x 20 cm, impresso em papel couché fosco 90 g/m², com impressão frente e verso em 4×4 cores (policromia em ambos os lados). A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material será destinado à divulgação de campanhas, eventos e ações institucionais, devendo apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.	351908	1000
ITEM 17- Folder personalizado em papel couchê fosco 90 g/m², formato A3 (29,7 cm x 42 cm), com três dobras, impressão 4×4 (colorido frente e verso), com acabamento dobrado, ou seja, ser entregue devidamente dobrado. A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material deve apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.	630671	1000
ITEM 18- Folder personalizado em papel couchê fosco 90 g/m², formato A4 (21 cm x 29,7 cm), com duas dobras, impressão 4×4 (colorido frente e verso), com acabamento dobrado, ou seja, ser entregue devidamente dobrado. A arte será indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material deve apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.	630675	1000
ITEM 19- Pasta com bolso em papel triplex 230 g/m², tamanho 24 x 34 cm, com impressão 4 cores. Capa frontal branca com logomarca e site; verso azul com logomarca e endereço institucional. Possui bolso interno, com acabamento, vincos e colagem que garantem resistência e durabilidade para uso institucional.	424054	1000
ITEM 20- Placa em PVC rígido adesivado, com fornecimento por metro quadrado (m²), referência interna PL — PVC m² 4×0, com impressão em policromia 4×0 (colorido na frente e verso em branco). O material deverá ser confeccionado em PVC rígido, com aplicação de adesivo impresso, garantindo boa aderência, nitidez das informações e fidelidade às cores institucionais. A arte será indicada pelo Coren-MS, conforme a metragem (m²) sede e nas subseções do Conselho.	446515	100
ITEM 21- Plotagem em vidro, com fornecimento e aplicação de adesivo, com cobrança por metro quadrado (m²), e impressão em policromia 4×0 (colorido na frente e verso em branco). Material adequado para superfícies lisas, com boa aderência, durabilidade e acabamento profissional. Arte do Coren-MS, com possíveis ajustes. Inclui instalação qualificada, sem bolhas e com alinhamento correto. Uso institucional.	24902	100
ITEM 22- Processo Administrativo Licitatório, em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser branca, com borda cinza, contendo a logomarca do Coren—MS impressa em policromia. Terá que constar nomenclatura do processo e campo para preenchimento do nome da instituição e número do processo e a borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do processo, facilitando a identificação quando arquivado	297030	1000
ITEM 23- Processo Ético-Disciplinar em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser na cor pardo, com borda preta, contendo a logomarca do Coren—MS impressa em policromia. Terá que constar a nomenclatura do processo e campo para preenchimento do nome da instituição e número do processo e a borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do processo, facilitando a identificação quando arquivado.	297030	1000
ITEM 24- Prontuário de Especialista, em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser na cor verde-escuro, com borda verde-claro, contendo a logomarca do Coren-MS impressa em policromia. Terá que constar a nomenclatura do prontuário e campo para preenchimento do nome e número do profissional e na borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do prontuário, facilitando a identificação quando arquivado.	297030	1000
ITEM 25- Suporte para banner retrátil (Porta Banner), com altura aproximada de 2,00 metros, material em estrutura de ferro resistente, com pintura anticorrosiva, garantindo boa durabilidade e estabilidade. Será usado para sustentação de banner em eventos e ações institucionais.	367110	20
ITEM 26- Xícara personalizada 150 ml, na cor branca, em porcelanato resistente, com capacidade de 150 ml e dimensões aproximadas de 6 cm x 8 cm x 10,5 cm, contendo impressão da logomarca do Coren-MS em policromia. Produto destinado a uso institucional.	617008	100
ITEM 27- Placa de identificação de mesa em acrílico, medindo 20 cm x 10 cm, confeccionada em material resistente e transparente, conforme padrão institucional. Deverá conter impressão ou aplicação de adesivo com identificação (nome e cargo, conforme demanda), garantindo boa legibilidade, nitidez das informações, acabamento adequado e durabilidade compatível com o uso interno e o material será destinado à identificação de mesas e setores na sede e subseções do Conselho.	630913	100
ITEM 28- Quadro em acrílico resistente, confeccionado em material transparente, em tamanho 30 cm x 45 cm. A arte será indicada pelo Coren—MS, cabendo à empresa contratada assegurar qualidade e durabilidade compatível com o uso contínuo em ambiente interno com finalidade de registro fotográfico junto à carteira profissional como ação de valorização institucional.	266440	3

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 147.312,08

8.2. A estimativa de preços que subsidiará o instrumento convocatório para a contratação de materiais gráficos deverá ser elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 65/2021, observando-se que a pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários iguais ou inferiores à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços, observada a devida atualização monetária;

II – contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive por meio de sistema de registro de preços;

III – dados provenientes de pesquisa publicada em mídia especializada, tabelas de referência oficialmente aprovadas pelo Poder Executivo federal ou sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados e com data de acesso de até 6 (seis) meses anteriores à divulgação do edital;

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que devidamente justificada a escolha dos fornecedores e que os orçamentos não tenham sido obtidos com antecedência superior a 6 (seis) meses da data de divulgação do edital;

V – consulta à base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que os documentos considerados sejam de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros previstos nos incisos I e II, devendo eventual impossibilidade de sua utilização ser devidamente justificada nos autos do processo.

§ 2º Para a definição do preço estimado, poderão ser utilizados os métodos da média, mediana ou o menor valor obtido, desde que o cálculo considere, no mínimo, 3 (três) preços válidos, desconsiderando-se aqueles manifestamente inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, nos termos do art. 6º da IN nº 65/2021.

8.3. Para todos os itens constantes do objeto, deverão ser apresentados preços unitários.

8.4. Os pagamentos serão realizados após a efetiva entrega dos materiais, devendo os preços propostos contemplar todos os custos diretos e indiretos, incluindo encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas administrativas, transporte, frete e demais custos necessários à execução do objeto.

8.5. A pesquisa de preços deverá ser submetida à análise da Controladoria e/ou Controle Interno desta Autarquia, conforme disposto na Ordem de Serviço Cofen nº 8, de 5 de dezembro de 2017.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a especificidade do objeto a ser licitado, não se verifica a necessidade de parcelamento da solução, uma vez que cada item será contratado de forma individualizada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes necessárias à viabilidade da presente contratação. Ressalta-se que o objeto pode ser plenamente executado de forma autônoma, não havendo necessidade de contratações complementares ou futuras para o atingimento de seus objetivos, razão pela qual este aspecto não será considerado no planejamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Apoio à atividade finalística: AC48

Serviços gráficos

OE7. Ampliar e melhorar a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Objetiva-se alcançar os seguintes objetivos e benefícios com a contratação:

12.1.1 Disponibilizar ferramentas que contribuem para a produção de materiais institucionais de qualidade, bem como fortalecendo a identidade visual do conselho para eventos e campanhas;

12.1.2 Melhor organização no ambiente, assegurando uma padronização gráfica no Conselho, garantindo modernidade visual adequada.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não há providências prévias a serem adotadas pela Administração para a celebração do contrato, tendo em vista que a estrutura administrativa e os recursos humanos disponíveis são suficientes para a adequada gestão e fiscalização contratual, não sendo necessária capacitação adicional de empregados (as) ou qualquer adequação do ambiente organizacional.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Considerando que os materiais gráficos constituem bens de consumo, não se identificam impactos ambientais diretos relevantes no local de utilização. Os principais impactos estão associados à geração de resíduos ao final do ciclo de vida dos materiais, especialmente papel, que possui caráter reciclável.

14.2 Como medida mitigadora, recomenda-se o adequado descarte dos resíduos, priorizando a coleta seletiva e a destinação para reciclagem. Ressalta-se, ainda, que os materiais de maior durabilidade, como lonas e itens plásticos, serão reutilizados sempre que possível, reduzindo a necessidade de descarte e contribuindo para a minimização de impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante das informações levantadas e analisadas nos Estudos Técnicos Preliminares, declara-se que a presente contratação é viável e razoável, sob os aspectos técnico, operacional e econômico. A solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades do Coren-MS, garantindo eficiência, padronização e qualidade na produção dos materiais gráficos, além de observar os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

EDER RIBEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 14:53:18.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MR925797_000007_2026.pdf (68.86 KB)
- Anexo II - PAINEL.JPG (84.11 KB)

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS

Matriz de Gerenciamento de Riscos 7/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
7/2026	EDER RIBEIRO	29/01/2026 11:43
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Assinado (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Registro de preços para aquisição de materiais gráficos para Sede e Subseções do Coren—MS (órgãos participantes — se houverem).		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Entrega de materiais em desacordo com as especificações	Especificações técnicas insuficientes ou genéricas; falhas na conferência do material; baixa qualificação do fornecedor.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Recebimento de produtos inadequados; prejuízo à imagem institucional; necessidade de retrabalho; atrasos nas atividades administrativas.					
Ações Preventivas						
P-01	Detalhamento rigoroso das especificações técnicas no termo de referência; exigência de amostras ou provas gráficas; definição de critérios objetivos de aceitação; fiscalização contratual efetiva. Responsável: EDER RIBEIRO					
Ações de Contingência						
C-01	Recusa formal do material; aplicação de sanções administrativas; solicitação de substituição imediata; acionamento de fornecedor remanescente da ata, se necessário. Responsável: AUDEMIR GUIMARAES LIMA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso na entrega dos materiais	Problemas logísticos do fornecedor; falhas no planejamento da demanda; prazos mal definidos; alta demanda simultânea.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Comprometimento de eventos institucionais; descontinuidade de atividades administrativas; prejuízo ao planejamento da Autarquia.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecimento de prazos realistas e bem definidos; previsão de penalidades por atraso; planejamento prévio das demandas; acompanhamento periódico das solicitações. Responsável: EDER RIBEIRO					
Ações de Contingência						
C-01	Aplicação de penalidades contratuais; priorização de demandas essenciais; aquisição emergencial, quando cabível; acionamento de outros fornecedores registrados. Responsável: AUDEMIR GUIMARAES LIMA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Sobrepço ou inexecutabilidade dos valores registrados	ou Pesquisa de preços inadequada; baixa competitividade no mercado; erros na estimativa de quantitativos.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Dano ao erário; contratações inviáveis; necessidade de revogação ou cancelamento da ata; atrasos nas aquisições.					
Ações Preventivas						
P-01	Realização de pesquisa de preços ampla e diversificada; análise crítica das propostas; utilização de parâmetros oficiais; revisão dos quantitativos estimados. Responsável: EDER RIBEIRO					
Ações de Contingência						
C-01	Cancelamento ou revisão da ata de registro de preços; realização de novo procedimento licitatório; negociação com fornecedores; reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível. Responsável: AUDEMIR GUIMARAES LIMA					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

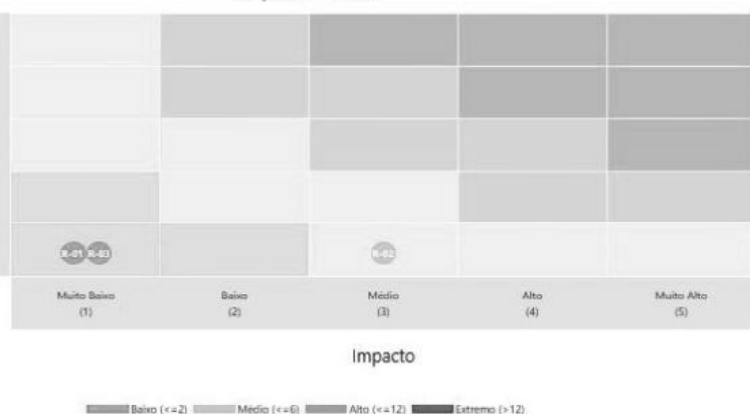
EDER RIBEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 11:23:22.

Mapa de Riscos



Distribuição dos Riscos



Lista dos Riscos

Risco	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível	Alocado para
Entrega de materiais em desacordo com as especificações	Planejamento	1	1	Baixo	Administração
Atraso na entrega dos materiais	Seleção de Fornecedor	1	3	Médio	Administração
Sobrepreço ou inexequibilidade dos valores registrados	Planejamento	1	1	Baixo	Administração

ANEXO I DO TR - USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA*** MODELO DE PROPOSTA**

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais gráficos para Sede e Subseções do Coren—MS (órgãos participantes — se houverem), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Apresentamos PROPOSTA DE PREÇOS de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº **/202* - Coren/MS, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente

Item	Descrição resumida	Unidade de fornec.	QTDE ESTIMADA	Valor unitário	Valor Total
1	Adesivo em papel couchê brilhoso, gramatura 90 g/m², medindo 3 cm x 4 cm, com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será ideia indicada pelo Coren—MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade no acabamento e o material deverá possuir adesivo com boa aderência.	Serviço Gráfico	200	R\$ -	R\$ -
2	Backdrop em lona 380 g/m², medindo 1,45 m × 1,45 m (medida final com sangria), com impressão 4x0 colorido na frente e verso em branco. A arte será ideia indicada pelo Coren—MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem e qualidade de acabamento e deverá conter ilhós metálicos nas extremidades, devidamente fixados, permitindo fácil instalação, resistência e durabilidade.	Serviço Gráfico	50	R\$ -	R\$ -
3	Banner em lona de 0,60 m × 1,00 m, com impressão colorida na frente 4x0 (colorido na frente e verso em branco). Deve ter acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, além de ser resistente, durável e lavável. A arte será ideia indicada pelo Coren-MS, garantindo fidelidade de cores, podendo haver ajustes pela contratada quando solicitado.	Serviço Gráfico	20	R\$ -	R\$ -
4	Banner em lona, com dimensão de 1,00 m × 1,20 m, com impressão 4x0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, além de ser resistente, durável e lavável. Será usado para sinalização e apoio em eventos. A arte será ideia indicada pelo Coren-MS, garantindo fidelidade de cores, podendo haver ajustes pela contratada quando solicitado.	Serviço Gráfico	20	R\$ -	R\$ -
5	Banner em lona, com dimensão de 1,20 m × 1,60 m, com impressão 4x0 cores (colorido na frente e verso em branco). Deve ter acabamento com bastões, corda e ilhós para fácil fixação, além de ser resistente, durável e lavável. Será usado para sinalização e apoio em eventos. A arte será ideia indicada pelo Coren-MS, garantindo fidelidade de cores, podendo haver ajustes pela contratada quando solicitado.	Serviço Gráfico	20	R\$ -	R\$ -
6	Bloco de anotação com 15 cm x 21 cm, com papel sulfite 75g/m², com impressão colorida e papel com absorção de tinta e para uma escrita confortável (Offset), com personalização da logomarca Coren —MS impressa na parte inferior de cada folha com 30(trinta) folhas por bloco e grampeadas na parte superior. Capa e a quarta capa em papel triplex (Papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho) 230 g/m² em cores, com logomarca do Coren—MS, endereço e site: www.corenms.gov.br. Policromia.	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -

Item	Descrição resumida	Unidade de fornec.	QTDE ESTIMADA	Valor unitário	Valor Total
7	Caderno de Legislação do Coren-MS, no formato 15 cm x 21 cm, com capa impressa em policromia, confeccionada em papel triplex 230 g/m ² (papel cartonado branco dos dois lados, sendo um lado com brilho). A capa frontal deverá conter a logomarca do Coren-MS e a inscrição “Caderno de Legislação Coren-MS”, enquanto a capa traseira deverá conter o endereço institucional, telefones e o site oficial www.corenms.gov.br . O miolo deverá conter 50 lâminas, totalizando 200 páginas impressas frente e verso, em papel branco tipo A4 75 g/m ² , com impressão offset em uma única cor. O acabamento deverá contemplar lombada quadrada com gravação e vinco, colagem de tipo hot melt ou superior, além de refile final.	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
8	Carimbo de borracha tipo comum, em formato retangular, com layout simples, legível e proporcional ao tamanho 3 cm x 3 cm. O carimbo deverá possuir base e cabo em madeira, com estrutura resistente e acabamento adequado ao uso contínuo. A borracha deverá apresentar boa qualidade, proporcionando impressão nítida, uniforme e legível. A arte deverá conter as seguintes informações COREN/MS em maiúsculo, na segunda linha a abreviação: Fls. __, e na terceira linha: a identificação Servidor: ____, com fonte padrão de fácil leitura e com boa definição, espaçamento adequado para preenchimento manual com caneta.	Serviço Gráfico	50	R\$ -	R\$ -
9	Cartaz em papel couchê 180 g/m ² , em tamanho conforme solicitação A4 (21 cm x 29,7 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será ideia indicada pelo Coren-MS	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
10	Cartaz em papel couchê 180 g/m ² , em tamanho conforme solicitação A2 (42 cm x 59,4 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco).	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
11	Cartaz em papel couchê 180 g/m ² , em tamanho conforme solicitação A3 (29,7 cm x 42 cm), com impressão 4x0 (colorido na frente e verso em branco). A arte será ideia indicada pelo Coren-MS.	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
12	Copos de vidro transparente, com capacidade aproximada de 370 ml, destinados ao uso do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS). Os copos deverão ser confeccionados em vidro incolor e transparente, modelo cilíndrico (tipo long drink), com acabamento uniforme, bordas lisas e sem imperfeições, proporcionando segurança no manuseio e resistência compatível com uso contínuo e contendo impressão da logomarca do Coren-MS. Produto destinado a uso institucional.	Serviço Gráfico	100	R\$ -	R\$ -

Item	Descrição resumida	Unidade de fornec.	QTDE ESTIMADA	Valor unitário	Valor Total
13	Crachá funcional completo com as seguintes especificações: crachá em material PVC rígido, tamanho 8,5 cm X 5,5 com cantos arredondados, frente colorida contendo: Logomarca do Coren—MS, identificação dos funcionários como foto, nome (máximo dois nomes), função, verso em preto e branco contendo nome da empresa e CNPJ, nome completo dos funcionários, filiação, RG e CPF. Incluindo os seguintes acessórios porta-crachá na cor azul compatível com o tamanho específico solicitado, cordão personalizado “Coren—MS” medindo 40 cm de comprimento e 1,5 cm de largura, cordão com presilha tipo jacaré, resistente e adequada para fixação segura. A arte será ideia indicada pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS), devendo a empresa contratada assegurar fidelidade às cores institucionais, qualidade de impressão, nitidez das informações e acabamento adequado ao uso diário.	Serviço Gráfico	200	R\$ -	R\$ -
14	Credencial personalizada, conforme especificações: material: papel supremo 300 g/m², impressão: 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco), tamanho final: 10 cm x 15 cm, tamanho com sangria: 10,3 cm x 15,3 cm, com acabamento incluso de cantos Arredondados + Dois Furos + Cordão. A arte será ideia indicada pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS)	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
15	Faixa/banner em lona, com dimensão de 4,00 m × 1,00 m, com impressão 4×0 cores (colorido na frente e verso em branco). O material deverá possuir acabamento com bastão superior e inferior, com corda e ilhós para fixação, garantindo fácil instalação, boa resistência a lavagem e possível rasgos, durabilidade e boa apresentação visual, pois será utilizado como painel de informações, sinalização institucional ou apoio visual em ações e eventos sociais	Serviço Gráfico	20	R\$ -	R\$ -
16	Flyer personalizado, com dimensão de 14 cm x 20 cm, impresso em papel couché fosco 90 g/m², com impressão frente e verso em 4×4 cores (policromia em ambos os lados). A arte será ideia indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material será destinado à divulgação de campanhas, eventos e ações institucionais, devendo apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
17	Folder personalizado em papel couchê fosco 90 g/m², formato A3 (29,7 cm x 42 cm), com três dobras, impressão 4×4 (colorido frente e verso), com acabamento dobrado, ou seja, ser entregue devidamente dobrado. A arte será ideia indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material deve apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -

Item	Descrição resumida	Unidade de fornec.	QTDE ESTIMADA	Valor unitário	Valor Total
18	Folder personalizado em papel couchê fosco 90 g/m², formato A4 (21 cm x 29,7 cm), com duas dobras, impressão 4×4 (colorido frente e verso), com acabamento dobrado, ou seja, ser entregue devidamente dobrado. A arte será ideia indicada pelo Coren-MS, devendo a empresa contratada garantir fidelidade às cores institucionais, boa definição de imagem, nitidez e qualidade de acabamento e o material deve apresentar boa qualidade visual e resistência compatível para uso.	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
19	Pasta com bolso em papel triplex 230 g/m², tamanho 24 x 34 cm, com impressão 4 cores. Capa frontal branca com logomarca e site; verso azul com logomarca e endereço institucional. Possui bolso interno, com acabamento, vincos e colagem que garantem resistência e durabilidade para uso institucional.	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
20	Placa em PVC rígido adesivado, com fornecimento por metro quadrado (m²), referência interna PL — PVC m² 4×0, com impressão em policromia 4×0 (colorido na frente e verso em branco). O material deverá ser confeccionado em PVC rígido, com aplicação de adesivo impresso, garantindo boa aderência, nitidez das informações e fidelidade às cores institucionais. A arte será ideia indicada pelo Coren-MS, conforme a metragem (m²) sede e nas subseções do Conselho.	Serviço Gráfico	100	R\$ -	R\$ -
21	Plotagem em vidro, com fornecimento e aplicação de adesivo, com cobrança por metro quadrado (m²), e impressão em policromia 4×0 (colorido na frente e verso em branco). Material adequado para superfícies lisas, com boa aderência, durabilidade e acabamento profissional. Arte do Coren-MS, com possíveis ajustes. Inclui instalação qualificada, sem bolhas e com alinhamento correto. Uso institucional.	Serviço Gráfico	100	R\$ -	R\$ -
22	Processo Administrativo Licitatório, em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser branca, com borda cinza, contendo a logomarca do Coren—MS impressa em policromia. Terá que constar nomenclatura do processo e campo para preenchimento do nome da instituição e número do processo e a borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do processo, facilitando a identificação quando arquivado	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
23	Processo Ético-Disciplinar em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser na cor pardo, com borda preta, contendo a logomarca do Coren—MS impressa em policromia. Terá que constar a nomenclatura do processo e campo para preenchimento do nome da instituição e número do processo e a borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do processo, facilitando a identificação quando arquivado.	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -
24	Prontuário de Especialista, em papel cartolina 240 g/m², medindo 23,5 cm x 31,5 cm. A frente deverá ser na cor verde-escuro, com borda verde-claro, contendo a logomarca do Coren-MS impressa em policromia. Terá que constar a nomenclatura do prontuário e campo para preenchimento do nome e número do profissional e na borda lateral, em tonalidade mais clara, deverá haver campo para inclusão do número do prontuário, facilitando a identificação quando arquivado.	Serviço Gráfico	1000	R\$ -	R\$ -

Item	Descrição resumida	Unidade de fornec.	QTDE ESTIMADA	Valor unitário	Valor Total
25	Suporte para banner retrátil (Porta Banner), com altura aproximada de 2,00 metros, material em estrutura de ferro resistente, com pintura anticorrosiva, garantindo boa durabilidade e estabilidade. Será usado para sustentação de banner em eventos e ações institucionais.	Serviço Gráfico	20	R\$ -	R\$ -
26	Xícara personalizada 150 ml, na cor branca, em porcelanato resistente, com capacidade de 150 ml e dimensões aproximadas de 6 cm x 8 cm x 10,5 cm, contendo impressão da logomarca do Coren-MS em policromia. Produto destinado a uso institucional.	Serviço Gráfico	100	R\$ -	R\$ -
27	Placa de identificação de mesa em acrílico, medindo 20 cm x 10 cm, confeccionada em material resistente e transparente, conforme padrão institucional. Deverá conter impressão ou aplicação de adesivo com identificação (nome e cargo, conforme demanda), garantindo boa legibilidade, nitidez das informações, acabamento adequado e durabilidade compatível com o uso interno e o material será destinado à identificação de mesas e setores na sede e subseções do Conselho.	Serviço Gráfico	100	R\$ -	R\$ -
28	Quadro em acrílico resistente, confeccionado em material transparente, em tamanho 30 cm x 45 cm e vão aproximadamente de 2mm. A arte será ideia indicada pelo Coren—MS, cabendo à empresa contratada assegurar qualidade e durabilidade compatível com o uso contínuo em ambiente interno.	Serviço Gráfico	3	R\$ -	R\$ -
TOTAL					
DATA DA PROPOSTA:					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (por escrito):					
VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO 60 DIAS)					
<p>Declaramos que nos preços cotados e que vigorarão no contrato (ARP, Nota de empenho ou outro instrumento equivalente) incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega dos bens, tais gastos da empresa com o produto, frete, carregamento, descarregamento e demais atividades correlatas necessárias para a perfeita execução do objeto solicitado inclusive os referentes às despesas trabalhistas e previdenciárias, aos impostos, taxas, pedágios, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos (independentemente da nomenclatura utilizada pelos governos), constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos bens, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação entrega dos bens.</p>					
<p>Declaramos conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletrônico **/202* e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.</p>					

Item	Descrição resumida	Unidade de fornec.	QTDE ESTIMADA	Valor unitário	Valor Total
<p>Declaramos que entregaremos os materiais comprovadamente novos e sem uso, uma vez que não serão aceitos materiais ou produtos usados, reutilizados ou reformados. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato (ARP, instrumento equivalente, retirar a nota de empenho, etc) no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:</p>					
RAZÃO SOCIAL					
CNPJ:					
INSCRIÇÃO ESTADUAL:					
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:					
E-MAIL PARA CONTATO					
TELEFONE FIXO COM DDD:					
TELEFONE CELULAR COM DDD:					
<p>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA E OU OUTRO INSTRUMENTO EQUIVALENTE</p>					
NOME:					
ENDEREÇO:					
CEP:					
CIDADE:					
UNIDADE FEDERATIVA (UF):					
CPF:					
CARGO/FUNÇÃO					
Nº CARTEIRA DE IDENTIDADE:					
EXPEDIDO POR:					
NATURALIDADE:					
NACIONALIDADE:					
DADOS BANCÁRIOS:					
BANCO:					
CONTA:					
AGÊNCIA:					
CONTA CORRENTE:					
ASSINATURA					

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

P.A.L. 384/2025

DECLARAÇÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – DECLARAÇÃO (OBRIGATÓRIA
PARA TODOS OS LICITANTES)
P.A.L. nº 384/2025
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/202* - Coren/MS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA QUE ATENDE OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** previstos na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 – SLTI/MPOG, em especial que produz/comercializa bens no todo ou em partes:

- a) constituídos por material reciclado, atóxico e/ou biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- b) que ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que não contém substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;
- d) acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;
- e) que funcionem com baixo consumo de energia ou de água;
- f) que sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;
- g) que possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais ou outro órgão cabível;
- h) que possuam certificação de procedência de produtos/matéria prima.

Cidade/UF, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**P.A.L. 384/2025****MODELO DE REQUERIMENTO**

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Unidade/Departamento:		Nome do Requirante:			
Data de emissão:		Material/Equipamento:			
Modalidade da compra: Pregão Eletrônico nº **/202*		Projeto/Evento/Campanha/Finalidade:			
ARP nº:		Processo nº:			
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:			CNPJ:		
Endereço:					
Proponente:		Telefone:		Fax:	
				E-mail	
DEFINIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO (S) SERVIÇO (S)/MATERIAL (IS)					
Item	Material/Equipamento	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Total					
DEMAIS DETALHAMENTOS					
LOCAL DE ENTREGA					
Nº. do Item	Quantidade	Endereço		Prazo de execução	
RECURSOS FINANCEIROS					
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Fornecimento serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:					

Sede: Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 - Campo Grande/MS. Fone: (67) 3323-3167.

Subseção Dourados/MS - Rua Hilda Berço Duarte, nº 959, Vila Planalto. CEP: 79. 826-090.

Subseção Três Lagoas/MS: Rua Munir Thomé, nº 2706, Jardim Primavera, CEP: 79.611-070

Site: www.corenms.gov.br

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

Sistema Coren/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

Elemento e código de Despesa	
Valor empenhado/ a ser empenhado	
Saldo Orçamentário	
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, Data	Local, Data
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Responsável pela solicitação do serviço/material (is) (Carimbo se possível)</p>	<p>() Aquisição Autorizada. () Autorizo a emissão da nota de empenho, encaminha-se à Contabilidade/Financeiro.</p> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 10px;"></div> <p>Autoridade Competente do Conselho (Carimbo se possível)</p>

ANEXO

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CADASTRO DE RESERVA

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____ -

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ sob o n.º (inserir número), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade n.º (inserir número e órgão emissor) e do CPF n.º (inserir número), DECLARA seu interesse na adesão ao Cadastro de Reserva do processo em epígrafe, de acordo com o disposto no item 12 do Edital.

Inserir local e data

(Nome do representante legal da empresa)

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS

MINUTA de Ata de Registro de Preços

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	925797-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS	EDER RIBEIRO	09/06/2026 15:36 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		384/2025

1. DO OBJETO

Processo Administrativo nº 384/2025

Ata de Registro de Preços nº XX/2026

O Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul (Coren/MS), com sede na Avenida Monte Castelo n. 269, bairro Monte Castelo, na cidade de Campo Grande/MS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 24.630.212/0001-10 neste ato representado pelo seu presidente Dr. Leandro Afonso Rabelo Dias e Tesoureiro Sr. Patrick Silva Gutierrez, nomeados pela Decisão nº 140, de 22 de dezembro de 2023, publicada no DOU em 28 de dezembro de 2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90.0013/2026, publicada no PNCP de XX/XX/2026, processo administrativo licitatório n.º 384/2025, 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 n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de materiais gráficos conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. O objeto está especificado no Termo de Referência, anexo do edital de licitação n.º 90.013/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>
do	

TR								
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul, UASG 925797.

3.2. *Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.*

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

4.1.1. *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

4.1.2. *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

4.1.3. *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

4.2. *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

4.2.1. *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

4.3. *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

4.4. *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

4.5. *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.*

Dos limites para as adesões

4.6. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

4.7. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

4.8. *Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.*

4.9. *A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.*

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

5.1.1. ***Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.***

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

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

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

5.2.1. *O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.*

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

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do **edital**, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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.

6.1.2. 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;

6.1.3. 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.

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023 .

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

9.1.4.1. 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.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, 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, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

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

12. ANEXO

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

--	--	--	--	--	--	--	--	--

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDER RIBEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 15:36:57.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS

MINUTA de Contrato

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	925797-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS	EDER RIBEIRO	09/06/2026 16:29 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		384/2025

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Processo Administrativo nº 384/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI O COREN-MS E XXXX, POR INTERMÉDIO DO (A) E
.....

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO DO SUL (Coren/MS), com Sede na Avenida Monte Castelo n. 269, Bairro Monte Castelo, na cidade de Campo Grande/MS, inscrito no CNPJ sob o n. 24.630.212/0001-10, neste ato representado pelo Presidente Dr. Leandro Afonso Rabelo Dias, brasileiro, Enfermeiro, portador da carteira Coren/MS n.175263-ENF e inscrito CPF: n. ***.490***-7 e pelo seu Tesoureiro Sr. Patrick Silva Gutierrez, brasileiro, Técnico de Enfermagem, portador da carteira Coren/MS n. 219665-TE e inscrito no CPF n.**.398.***-0, ambos nomeados pela Decisão n. 140, de 22 de dezembro de 2023, publicada no DOU em 28 de dezembro de 2023, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa: "XXXXX", CNPJ: "1234567891011", tendo em vista o que consta no Processo n. 124/2026 e em observância as disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90.013/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de serviços gráficos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação n. XXX/2026.

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no PNCP, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. . indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. ixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. . definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de **15 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **15 dias**

8.1,12, Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. . Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9,25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. *As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.*

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Elemento de despesa: [...]; e

II) Nota de empenho inicial: [...];

15.1.1 demais notas de empenhos dos anos seguintes, serão emitidas e atualizadas junto ao fornecedor, conforme o andamento do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Campo Grande-MS, Seção Judiciária de Campo Grande-MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2- [A1]

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDER RIBEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 16:29:05.