# PREGÃO ELETRÔNICO

34/2026

## CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

(927374)

## OBJETO

Registro de preços para contratação de serviços para fornecimento de materiais promocionais personalizados, utilizados em ações institucionais, eventos, campanhas e atividades de comunicação e mobilização diversas, especialmente voltadas à valorização da Enfermagem e à defesa os direitos e interesse da categoria, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R$ 382.437,20.**

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **20/08/2026** às **09h (horário de Brasília)**

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

## MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM – Exclusivo ME/EPP para itens 1 a 11 e 13 a 17.**

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

**NÃO**

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. DO OBJETO ..... 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS ..... 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ..... 3
*4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO* ..... 5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ..... 5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ..... 8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 9
8. DA FASE DE JULGAMENTO ..... 12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO ..... 13
10. DO TERMO DE CONTRATO ..... 15
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ..... 16
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA ..... 17
13. DOS RECURSOS ..... 17
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES ..... 18
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO ..... 20
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ..... 21

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026.**
(Processo Administrativo nº 27772/2025 – ID 36754

Torna-se público que o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS, por meio da agente de contratação-pregoeira e equipe de apoio designados, sediado à Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, bairro Boa Vista, Porto Alegre-RS, CEP 90480-165, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, 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. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de serviços para fornecimento de materiais promocionais personalizados, utilizados em ações institucionais, eventos, campanhas e atividades de comunicação e mobilização diversas, especialmente voltadas à valorização da Enfermagem e à defesa dos direitos e interesses da categoria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 17 (dezessete) itens, conforme tabela constante ao item 1.1 do Termo de Referência, anexo I deste Edital, 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 Sicaf 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.



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

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 os itens 1 a 11 e itens 13 a 17, 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. **No item 12 não será concedido, nesta Licitação, tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.**

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

3.10.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.10.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.10.4 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;

3.10.5 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;

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

3.10.7 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;

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

3.10.9 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;

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

3.10.11 sociedades cooperativas;

3.10.12 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.10.13 pessoas físicas.

3.11. 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.

3.12. O impedimento de que trata o item 3.10.6 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.

3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.4 e 3.10.5 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.

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

3.15. O disposto nos itens 3.10.4 e 3.10.5 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.

3.16. 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.

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

5.3.1 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;

5.3.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 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;

5.3.4 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.5.1 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.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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.

5.6.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(s);

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

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

5.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

5.7.3 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;

5.7.4 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;

5.7.5 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;

5.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8 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;

5.7.9 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;

5.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. 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.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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:

5.12.1 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

5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. 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:

5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 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.

5.15. 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.

5.16. 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 e total do item;

6.1.2 Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo máximo estabelecido no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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. 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.

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

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

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

6.12. 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



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

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 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 de **0,1% (um décimo por cento).**

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. 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 e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1 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.

7.11.2 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.

7.11.3 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.

7.11.4 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.

7.11.5 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.

7.11.6 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.

7.11.7 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.

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

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

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

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

7.18.2 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.

7.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 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.

7.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5 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.

7.19. 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.

7.20. 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:

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

7.20.2 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;

7.20.3 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

7.21.1 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;

7.21.2 empresas brasileiras;

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

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

7.22. 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.

7.23. 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 poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1 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.

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

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

7.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação 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.



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

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

7.24. 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.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

8.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.9. 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.

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

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

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

8.11. 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.

8.12. 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;

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

8.12.2 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.

8.13. 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.

## 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 Sicaf.

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 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia, estritamente perante o sistema.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

9.10.1 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.

9.11. 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.

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

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

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo **de 2 (duas) horas,** prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

9.13.1 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.

9.13.2 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.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, 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:

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

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

9.14.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4 suprimento 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.

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

9.16. 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.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação 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 9.12.1.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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 05 (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 **05 (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 **05 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio

eletrônico, assegurado o prazo de **05 (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.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) 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.



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

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.

## 13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

13.3.3 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.

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico raquel.cavalheiro@portalcoren-rs.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 15 (quinze) 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: raquel.cavalheiro@portalcoren-rs.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, 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.portalcoren-rs.gov.br.

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

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Mapa de Riscos (com base na Lei 14.133/2021, os Estudos Técnicos Preliminares ficarão com vista franqueada mediante solicitação pelo e-mail da pregoeira: raquel.cavalheiro@portalcoren-rs.gov.br);

16.11.2 Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

16.11.3 Anexo IV – Minuta de Ordem de Serviço;

Porto Alegre, 22 de julho de 2026.

**Raquel Cavalheiro**
**Agente de Contratação – Pregoeira**
**Portaria Coren-RS nº 414/2024.**



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS**

# Termo de Referência 56/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 56/2026 | 927374-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS | LUCAS MATTOS CRISCUOLI | 21/07/2026 15:20 (v 0.4) |

**Status**

DISPONIBILIZADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | | 27772/2025 (ID 36754) |

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para contratação de serviços para fornecimento de materiais promocionais personalizados, utilizados em ações institucionais, eventos, campanhas e atividades de comunicação e mobilização diversas, especialmente voltadas à valorização da Enfermagem e à defesa dos direitos e interesses da categoria, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo :

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | REQUISIÇÃO MÍNIMA | REQUISIÇÃO MÁXIMA | QUANTIDADE TOTAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **CANETAS PERSONALIZADAS**<br><br>Caneta plástica branca com detalhe azul, personalizada. Possui clip plástico colorido, anel central prata e parte inferior emborrachada colorida com relevo. Aciona por clique. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 3cm x 0,8cm.<br><br>Tamanho total aproximado (CxL): 14cm x 1,6cm.<br><br>Peso aproximado (g): 9g; | Unidade | 10 mil unidades | 40 mil unidades | 40 mil unidades | R$ 1,56 | R$ 62.400,00 |

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCIOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Impressão da marca: 4 cores.<br><br>Arte a ser fornecida pelo Coren-RS | | | | | | |
| 02 | **ROLLERCLIP PERSONALIZADO**<br><br>Porta crachá retrátil plástico, cor branco, personalizado.<br><br>Rollerclip possui sistema extensor em nylon que após puxar é recolhido automaticamente. Possui presilha metálica na parte traseira e alça plástica com botão.<br><br>Medidas aproximadas para gravação (CxL): 4,3cm x 3,1cm<br><br>Peso aproximado (g): 9g<br><br>Impressão da marca: 4 cores<br><br>Arte (variada) a ser fornecida pelo Coren-RS. | Unidade | 10 mil unidades | 40 mil unidades | 40 mil unidades | R$ 1,9333 | R$ 77.333,33 |
| 03 | **PIN DE FORMATURA**<br><br>Pin dourado, formato "lâmpada da Enfermagem".<br><br>Material fundido, tamanho aproximado de 25mm x 15mm. Embalagem unitária de PVC translúcido. | Unidade | 1 mil unidades | 2.500 unidades | 2.500 unidades | R$ 4,1275 | R$ 10.318,75 |
| | **SACOLINHA DE TNT PERSONALIZADA**<br><br>Sacolinha pequena de TNT personalizada.<br><br>Material: TNT, 60g /m2. Estampa: Silk.<br><br>Impressão: 1 cor de estampa. | | | | | | R$ |

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCIOLI, em 21/07/2026 15:29:15

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Tamanho aproximado de 22cm x 30cm.<br><br>Alça: tipo boca de palhaço, reforçada, costurada.<br><br>Cor: Variada (a definir no momento da compra).<br><br>Arte fornecida pelo Coren-RS. | Unidade | 10 mil unidades | 20 mil unidades | 20 mil unidades | R$ 0,5980 | 11.960,00 |
| 05 | **SACOLA DE TNT PERSONALIZADA**<br><br>Sacola regular de TNT, com alça personalizada.<br><br>Material - TNT - 60g /m2.<br><br>Estampa - Silk<br><br>Impressão - 1 cor de estampa.<br><br>Tamanho aproximado: 35cm x 40cm, alça 60cm.<br><br>Sem fundo.<br><br>Cor: variada (a definir no momento da compra)<br><br>Arte a ser fornecida pelo Coren-RS. | Unidade | 500 unidades | 2.000 unidades | 2.000 unidades | R$ 4,6033 | R$ 9.206,67 |
| 06 | **CANETA E INOX PERSONALIZADA**<br><br>Caneca inox 180ml com cabo e tampa em plástico resistente, personalizada. Embalada uma a uma em caixinha branca personalizada.<br><br>Tamanho aproximado: 8,1cm x 10cm.<br><br>Circunferência: 2,5cm<br><br>Medidas aproximadas ara gravação (CxL): 7,5cm x 6cm.<br><br>Impressão: 1 cor; | Unidade | 50 unidades | 300 unidades | 300 unidades | R$ 17,4600 | R$ 5.238,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Peso aproximado: 84g;<br><br>Arte a ser fornecida pelo Coren-RS. | | | | | | |
| 07 | **BÓTON PERSONALIZADO**<br><br>Botons personalizados.<br><br>Material: tampa de alumínio e base em PVC, com película protetora brilho.<br><br>Tamanho aproximado (diâmetro): 4,5cm (redondos).<br><br>Impressão digital 4 cores em papel fotográfico glossy.<br><br>Alfinete com ponta protegida.<br><br>Arte (variada) a ser fornecida pelo Coren-RS. | Unidade | 100 unidades | 1 mil unidades | 1 mil unidades | R$ 2,5250 | R$ 2.525,00 |
| 08 | **BLOCO COM POST IT E CAENTA PERSONALIZADO**<br><br>Caderno Ecológico: Bloco de Notas + Post-it + Caneta, personalizado.<br><br>Possui uma trava na própria capa, cinco blocos auto-colantes coloridos com aproximadamente 25 folhinhas, bloco de post-it amarelo com aproximadamente 25 folhas e bloco grande com aproximadamente 70 folhas.<br><br>Material da capa: Kraft.<br><br>Tamanho aproximado: 15cm x 10cm.<br><br>Personalizadção: Impressão em uma ou mais cores. | Unidade | 100 unidades | 500 unidades | 500 unidades | R$ 9,8775 | R$ 4.938,75 |

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCIOLI, em 21/07/2026 15:29:15

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCIOLI, em 21/07/2026 15:29:15

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Arte (variada) a ser fornecida pelo Coren-RS. | | | | | | |
| 09 | **CAMISETAS ALGODÃO OU DRYFIT PERSONALIZADO**<br><br>Camisetas personalizadas unissex.<br><br>Material: malha 100% algodão penteado, fio 30,1, com gramatura mínima de 160g/m2. Pode-se aceitar tecido com composição mista (mínimo 70% algodão), desde que garanta conforto térmico e durabilidade OU Material: malha dry fit uv 35 + 100% poliéster.<br><br>Pré-encolhida e com tratamento antipilling. Modelagem e acabamento: modelagem tradicional (reta) com mangas curtas e gola careca (redonda). Costura dupla reforçada nas mangas e barra inferior. Reforço de ombro a ombro com viés de algodão. Acabamento com costura de alta resistência.<br><br>Tamanhos variados: P, M, G, GG, XG, XGG, conforme demanda.<br><br>Personalização (estampa): Impressão em silk screen ou DTF de alta durabilidade e qualidade, em até 4 cores, frente e/ou costas, conforme layout a ser fornecido. Impressão sem falhas, desbotamento ou borrões. Embaladas individualmente em saco plástico transparente. | Unidade | 30 unidades | 500 unidades | 500 unidades | R$ 27,7000 | R$ 13.850,00 |

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCIOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Cor: a definir conforme identidade visual do projeto. | | | | | | |
| 10 | **CADERNO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO**<br><br>Caderno com capa dura personalizado.<br><br>Acabamento: com elástico para fechamento e marcador de página em cetim.<br><br>Impressão em 4x0 na capa.<br><br>Tamanho aproximado: A5 ou similar.<br><br>Número de folhas: mínimo 80 folhas sem pauta.<br><br>Encadernação: Wire-o ou costura.<br><br>Arte (variada) a ser fornecida pelo Coren-RS. | Unidade | 100 unidades | 500 unidades | 500 unidades | R$ 21,5640 | R$ 10.782,00 |
| 11 | **BALÃO PERSONALIZADO**<br><br>Pacote de balões personalizados com 50 unidades.<br><br>Material: látex ou PVC.<br><br>Tamanho mínimo: 9' polegadas inflado.<br><br>Personalização: impressão em um ou dois lados.<br><br>Cor: variada (a definir no momento da compra).<br><br>Arte: variada a ser fornecida pelo Coren-RS. | Pacote 50 unidades | 1 pacote | 15 pacotes | 15 pacotes | R$ 94,3750 | R$ 1.415,63 |
| | **PASTA TRANSPARENTE / NECESSAIRE PARA MATERIAL** | | | | | | |

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCIOLI, em 21/07/2026 15:29:15

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | **INFORMATIVO PERSONALIZADO**<br><br>Necessaire personalizada de PVC transparente e PU ou nylon colorido na lateral com alça. Dentro devem caber folders tamanho A5, além de outros itens pequenos como caneta e caderneta código de ética.<br><br>Material: PVC e PU /nylon.<br><br>Tamanho aproximado: 20cm x 23cm x 8cm.<br><br>Personalização: Impressão em uma ou mais cores.<br><br>Arte a ser fornecida pelo Coren-RS. | Unidade | 2 mil unidades | 10 mil unidades | 10 mil unidades | R$ 15,2373 | R$ 152.373,20 |
| 13 | **SACOLA DE NYLON PERSONALIZADA**<br><br>Sacola de nylon personalizada.<br><br>Tamanho aproximado: 40cm x 35cm x 15cm, alça 60cm.<br><br>Cor: a definir.<br><br>Impressão: DTF - 4x0 cores<br><br>Arte será fornecida pelo Coren-RS | Unidade | 30 unidades | 100 unidades | 100 unidades | R$ 26,0000 | R$ 2.600,00 |
| | **AGENDA PERSONALIZADA**<br><br>Agenda personalizada.<br><br>Tamanho aproximado: 14cm x 20cm.<br><br>Capa: dura com laminação.<br><br>Páginas internas em papel sulfite (offset) 90g brancas com impressão colorida. | | | | | | |

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCIOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Tipo de encadernação: Wire-o ou costura.<br><br>Personalização da capa: impressão 4 cores.<br><br>Personalização das páginas iniciais (5 folhas) com material informativo.<br><br>Arte será fornecida pelo Coren-RS. | Unidade | 50 unidades | 250 unidades | 250 unidades | R$ 30,6475 | R$ 7.661,88 |
| 15 | **BANDEIRA PERSONALIZADA**<br><br>Bandeira personalizada (artes diversas). Material: poliéster, com bainha para haste, costuras fortes e resistentes, tarja reforçada na cor branca e ilhoses em latão cromado. Estamparia digital de alta resolução com tingimento completo do fio.<br><br>Tamanho aproximado: 1,60m x 1,20m.<br><br>Arte fornecida pelo Coren-RS | Unidade | 2 unidades | 20 unidades | 20 unidades | R$ 248,8500 | R$ 4.977,00 |
| 16 | **FITAS/LAÇOS PERSONALIZADOS**<br><br>Fitas/laços personalizados (artes diversas).<br><br>Material: Cetim ou poliéster.<br><br>Largura: mínimo 1cm.<br><br>Personalização: impressão em serigrafia ou hot stamping.<br><br>Cor: variadas (a definir no momento da compra)<br><br>Arte fornecida pelo Coren-RS. | Unidade | 100 unidades | 500 unidades | 500 unidades | R$ 0,6000 | R$ 300,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | **CALENDÁRIO DE MESA PERSONALIZADO**<br><br>Calendário de mesa personalizado.<br><br>Calendário de mesa tipo espiral.<br><br>Acabamento: base rígida (papel triples 300g) e folhas em papel couchê brilho 150g.<br><br>Impressão mensal colorida, incluindo marca e identidade visual da instituição.<br><br>Tamanho aproximado: 20cm x 15cm x 8cm.<br><br>Tipo de encadernação: Wire-o ou espiral.<br><br>Personalização: impressão colorida.<br><br>Arte fornecida pelo Coren-RS | Unidade | 50 unidades | 250 unidades | 250 unidades | R$ 18,2280 | R$ 4.557,00 |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 382.437,2000** | | | | | | | |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da publicação da Ata de Registro de Preços (ARP) no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, disponível para consulta pública em https://www.portalcoren-rs.gov.br/index.php?categoria=institucional&pagina=licitacoes-contratos> Plano de Contratações Anual> 2026.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCIOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

2.3. Em caráter complementar, o Departamento de Comunicação e Eventos do Coren-RS informou as seguintes justificativas para as aquisições e seus quantitativos, a saber (ID 12418 e ID 21237):

2.4 Ainda assim, em atenção ao Parecer Jurídico (ID 8324) e ao Despacho da Procuradoria-Geral (ID 11676), o Setor de Comunicação e Eventos procedeu à revisão dos quantitativos, das finalidades e da forma de distribuição dos materiais institucionais personalizados, em conformidade com as recomendações apresentadas (o inteiro teor das justificativas encontram-se em ID 12418). Vejamos:

"- o histórico de consumo e distribuição de materiais;

- o Número de ações institucionais realizadas e previstas pelo Coren-RS;

- a participação em eventos próprios e externos;

- As diretrizes atualizadas de distribuição de kits institucionais (março de 2026);

- e a necessidade de adequação aos princípios da legalidade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e economicidade.

**1. DA REVISÃO DOS QUANTITATIVOS**

A nova revisão de quantitativos foi consolidada no Anexo atualizado, refletindo uma avaliação mais aderente à realidade operacional do Conselho. ..."

2.5 A forma de distribuição assim dispõe:

"**Kits de primeira inscrição** Destinados exclusivamente a novos inscritos, contendo materiais informativos obrigatórios. Entrega única por profissional no atendimento.

**Eventos e capacitações** Distribuição restrita a participantes formalmente inscritos em ações educativas.

**Programa de Educação Permanente (PEP)** Utilização em atividades formativas específicas.

**Ações "Conselheiro na Área"** Distribuição limitada a profissionais abordados nas ações informativas realizadas pelos conselheiros aos profissionais.

**Campanhas institucionais temáticas** Utilização vinculada a ações específicas (saúde mental, combate à violência, diversidade, entre outras).

**Eventos externos com representação institucional** Distribuição conforme critérios definidos e público-alvo específico, com finalidade informativa.

**Uso institucional interno** Destinado a colaboradores, palestrantes e parceiros envolvidos nas atividades do Conselho."

2.6 A justificativa para cada item:

**"1. Caneta personalizada** A caneta personalizada é utilizada nos kits Conselheiro na Área, kits Coren-RS na Área, kits de primeira inscrição, kits PEP, kits de eventos, kits formatura e eventos externos com representação, atuando como material funcional e de alta circulação, reforçando a marca institucional e facilitando atividades de registro em ações presenciais. Além disso, os profissionais de Enfermagem que a recebem podem utilizar o item para a realização dos registros de Enfermagem, etapa essencial das práticas assistenciais e alinhada às normas legais e éticas da profissão. Trata-se de item imprescindível para a composição padronizada dos kits, para o fortalecimento da identidade visual do Conselho e para o apoio às atividades educativas, orientativas e administrativas realizadas durante campanhas e eventos institucionais.

**2. Rollerclip personalizado** O rollerclip personalizado é utilizado nos kits citados anteriormente, sendo entregues aos profissionais de Enfermagem durante as ações do Coren-RS para que possam utilizá-los em suas práticas profissionais, especialmente para fixação de crachás e identificações funcionais, que são indispensáveis para o exercício seguro e regulamentado da profissão. Por sua utilidade prática, padronização dos materiais distribuídos e

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

contribuição para a adequada identificação dos profissionais durante atividades assistenciais, trata-se de item improtante nas ações de comunicação, valorização e orientação promovidas pelo Conselho.

**3. Pin de formatura** O pin dourado em formato da lâmpada da Enfermagem é destinado às ações de formatura, com forte simbolismo para a classe. Ele reforça o vínculo institucional, valoriza os novos profissionais e fortalece a presença do Coren-RS nesses eventos. A sua importância decorre do caráter representativo e do papel motivacional junto à categoria.

**4. Sacolinha de TNT personalizada (pequena)** Utilizada como alternativa ao lixocar em diferentes kits institucionais, esta sacola padroniza a entrega e organização dos materiais promovidos pelo Conselho. É imprescindível para acomodar os materiais informativos distribuídos (folders, panfletos, entre outros), garantindo apresentação adequada e reforço da identidade visual nas ações de mobilização.

**5. Sacola de TNT personalizada (grande)** Destinada principalmente a eventos, facilita o transporte de materiais impressos, materiais informativos e blocos/canetas para as atividades. É necessária para proporcionar experiência organizada aos participantes e garantir visibilidade da instituição no ambiente do evento.

**6. Caneca de inox personalizada** Utilizada como material institucional para colaboradores, palestrantes, apoiadores e parceiros estratégicos, a caneca reforça o vínculo institucional, contribui para a valorização profissional e atua como elemento simbólico nas relações institucionais. Sua necessidade decorre da tradição de entrega de itens de reconhecimento e do fortalecimento da imagem institucional.

**7. Bóton personalizado** Item usado em campanhas e eventos específicos, com arte variada conforme a pauta temática (saúde mental, antirracismo, enfrentamento à violência, diversidade, etc.). O bóton é de alta visibilidade e adesão pelo público, sendo essencial para reforçar o engajamento simbólico e viralização das mensagens.

**8. Bloco com post-it e caneta personalizados** Utilizado em campanhas específicas e eventos de formação, palestras e oficinas, favorece o registro de informações pelos participantes, ampliando a retenção de conteúdo. É item funcional e necessário para garantir aproveitamento pedagógico das ações e trará mensagem específica sobre as campanhas temáticas.

**9. Camisetas personalizadas (algodão/dryfit)** As camisetas são fundamentais para identificação visual das equipes e padronização das ações temáticas, além de reforçar a presença institucional em campanhas sensíveis (setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, etc.). Imprescindíveis para uniformização e fortalecimento da imagem em ações externas.

**10. Caderno de anotações personalizado** Empregado em eventos formativos, seminários, palestras e oficinas promovidas pelo Conselho. Proporciona melhor experiência aos participantes e reforça a marca. Sua necessidade está ligada à funcionalidade e ao alinhamento com práticas educativas.Trará mensagem específica sobre as campanhas temáticas.

**11. Balões personalizados** Utilizados para ambientação de campanhas temáticas e eventos, auxiliam na visibilidade, atração do público e criação de identidade visual do ambiente. A imprescindibilidade decorre do papel decorativo estratégico que aumenta o impacto visual e engajamento.

**12. Pasta transparente/Necessaire** para material informativo Item fundamental nos kits de primeira inscrição, onde são entregues documentos essenciais (Código de Ética, folders, instruções e materiais institucionais). Sua necessidade é para a organização e apresentação dos materiais entregues.

**13. Sacola de nylon personalizada** Utilizada especialmente como apoio aos conselheiros em formaturas e outros eventos externos. É resistente, adequada para transportar volumes maiores (como os kits de formatura) e reforça presença institucional nos ambientes acadêmicos e profissionais.

**14. Agenda personalizada** Destinada a colaboradores, palestrantes, apoiadores e parceiros institucionais. Contribui para relacionamentos institucionais, organização administrativa e presença da marca. É item tradicional e necessário para reforçar vínculos.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI em 21/07/2026 15:29:15

**15. Bandeira personalizada** A bandeira é essencial para ambientação de campanhas, stands, ações externas e eventos institucionais. Garante visibilidade e padronização visual de alta escala, reforçando identidade em ações descentralizadas.

**16. Fitas/laços personalizados** Itens utilizados em campanhas temáticas de grande repercussão (setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul). Sua distribuição favorece engajamento e adesão simbólica, sendo imprescindíveis para padronizar ações de conscientização.

**17. Calendário de mesa personalizad**o Distribuído a colaboradores, palestrantes, parceiros e apoiadores. Mantém a marca institucional em uso contínuo durante todo o ano e auxilia no planejamento das equipes. É necessário pela funcionalidade e reforço da identidade visual.

**Ademais, após parecer jurídico ID 17963, mediante o despacho constante ao ID 20233, o Setor demandante ratificou os seguintes materiais e seus quantitativos:**

**"2. DA MANUTENÇÃO DE ITENS**

Após reavaliação das recomendações jurídicas, sugere-se pela manutenção dos seguintes itens, com a complementação das informações abaixo:

**ITEM 1 – CANETA PERSONALIZADA**

O item será distribuído por meio dos kits institucionais formalmente estabelecidos pelo Coren-RS, conforme diretrizes de distribuição vigentes, sendo vedada sua distribuição avulsa.

A caneta possui função de apoio às atividades educativas desenvolvidas pelo Conselho e também pode ser utilizada pelos profissionais de Enfermagem para realização de registros durante capacitações, oficinas e demais ações de educação permanente promovidas pela Autarquia. Além disso, a caneta também se destina aos registros de Enfermagem no exercício cotidiano da profissão, de forma a aludir e deixar perene ao profissional sua vinculação ao Coren-RS como órgão de regulação.

A distribuição ocorrerá em ações institucionais nas quais haja efetiva entrega de conteúdo educativo ou orientador, não sendo utilizada como material promocional ou distribuída de forma desvinculada das atividades finalísticas do Conselho.

O quantitativo foi revisto e reduzido de 50.000 para 40.000 unidades, considerando a atualização da política de distribuição dos kits institucionais, a restrição de sua utilização às ações formalmente previstas e o histórico de consumo.

A distribuição será registrada por evento ou ação institucional, permitindo a rastreabilidade dos quantitativos entregues.

A personalização da caneta contemplará, além da identificação institucional do Coren-RS, o endereço eletrônico oficial da Autarquia, facilitando o acesso dos profissionais aos serviços digitais disponibilizados pelo Conselho, tais como emissão de boletos, atualização cadastral, consulta de protocolos, inscrição profissional, emissão de certidões, acesso à legislação, cursos, notícias e demais informações de interesse da categoria.

Dessa forma, além de seu caráter funcional, o item também contribui para a divulgação do canal oficial de comunicação do Coren-RS, estimulando o acesso dos profissionais aos serviços públicos disponibilizados pela Autarquia.

**ITEM 2 – ROLLERCLIP**

O rollerclip possui função diretamente relacionada à identificação profissional, permitindo ao enfermeiro, técnico ou auxiliar portar e exibir sua carteira de identidade profissional durante o exercício da atividade. Trata-se de acessório destinado exclusivamente ao acondicionamento e exposição da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Coren-RS, documento indispensável ao exercício regular da profissão, promovendo a identificação do profissional à sociedade.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:22:15.

Outro aspecto relevante diz respeito a NR2, que veda o uso de cordões e similares para sustentar a identificação funcional, sendo o rollerclip um substituto para tal. Sua utilização guarda relação direta com as competências do Sistema Cofen/Conselhos Regionais quanto à identificação dos profissionais regularmente inscritos.

Sua distribuição ocorrerá prioritariamente nos kits de primeira inscrição e, quando pertinente, nos demais kits institucionais formalmente estabelecidos, sendo vedada sua distribuição avulsa.

O quantitativo foi reduzido de 50.000 para 40.000 unidades, considerando a revisão da política de distribuição dos kits e a racionalização da estimativa.

**ITEM 3 – PIN DE FORMATURA**

O pin de formatura não constitui mera lembrança comemorativa. Trata-se de instrumento de identificação simbólica com a profissão regulamentada, cuja entrega marca formalmente o momento em que o concluinte passa a estar apto a requerer sua inscrição profissional junto ao Conselho — ato que constitui pressuposto legal para o exercício da Enfermagem (art. 2º da Lei nº 7.498/1986 c/c art. 15, II, da Lei nº 5.905/1973). Nesse contexto, o pin cumpre função análoga à de um selo ou insígnia de transição profissional, distinguindo-se de brindes por estar vinculado a um ato jurídico determinado (a conclusão do curso e a habilitação para inscrição) e não a uma ação promocional genérica. Registra-se que o Coren-RS mantém programa formal de orientação institucional junto às Instituições de Ensino Superior e cursos técnicos de Enfermagem, regulamentado pelo projeto institucional de aplicação do PIN nas formaturas da enfermagem em que o Coren tenha sido convidado a se fazer representar. A entrega do pin em formaturas é parte integrante desse programa e objetiva propiciar um marco físico do pertencimento a uma comunidade prática, fortalecendo o orgulho e engajamento com os valores éticos da profissão de enfermagem, juntamente aos materiais educativos, e ocorre exclusivamente nessa ocasião.

Desta forma, sua utilização está inserida em ação institucional mais ampla desenvolvida pelo Coren-RS junto às Instituições de Ensino Superior e cursos técnicos de Enfermagem. A ação integra as atividades de orientação aos futuros profissionais, diretamente relacionadas às atribuições do Conselho de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, previstas na Lei nº 5.905/1973.

A participação do Conselho em cerimônias de formatura não possui finalidade meramente protocolar ou relacional. Trata-se de um dos principais momentos de aproximação institucional com os futuros profissionais da Enfermagem, oportunidade em que são prestadas orientações acerca da obrigatoriedade de inscrição profissional, do exercício legal da profissão, do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, das competências do Sistema Cofen /Conselhos Regionais e dos direitos e deveres inerentes ao exercício profissional.

Nesse contexto, o pin integra a ação institucional de orientação promovida pelo Coren-RS, funcionando como elemento de identificação com a profissão e de fortalecimento da identidade profissional. O modelo adotado reproduz a tradicional Lâmpada de Florence Nightingale, reconhecida nacional e internacionalmente como um dos principais símbolos da Enfermagem, representando os valores de ética, responsabilidade, conhecimento e cuidado que orientam o exercício profissional.

Ressalta-se que o pin não é distribuído de forma isolada, nem constitui lembrança desvinculada da atuação institucional do Conselho. Sua entrega ocorre exclusivamente durante as ações de orientação aos concluintes dos cursos de Enfermagem, ocasião em que também são disponibilizados materiais informativos elaborados pelo Coren-RS, dentre eles folder institucional apresentando o papel e as atribuições do Conselho, material com orientações sobre os principais serviços disponibilizados aos profissionais e folder contendo a relação de documentos necessários para a realização desses serviços.

Assim, a entrega do pin integra um conjunto de ações de caráter predominantemente educativo e orientador, voltadas à preparação dos futuros profissionais para o ingresso regular no Sistema Cofen/Conselhos Regionais, não se caracterizando como distribuição de brinde ou material promocional.

**ITEM 4 – SACOLINHA DE TNT**

A sacolinha de TNT possui natureza acessória e não constitui finalidade autônoma da contratação, sendo utilizada exclusivamente como embalagem funcional para organização e entrega de materiais informativos produzidos pelo Coren-RS.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI em 21/07/2026 15:29:15.

Atualmente sua utilização encontra-se restrita aos kits de primeira inscrição, kits utilizados nas ações de educação permanente promovidas pelo Coren-RS, além de palestras externas que os representantes do Coren-RS ministram nas instituições de ensino, deixando de integrar outras ações institucionais anteriormente contempladas, conforme diretrizes de distribuição aprovadas em março de 2026.

Cada unidade acondicionará materiais de caráter educativo e orientador, dentre eles Código de Ética, folder institucional do Coren-RS, guia de serviços e material contendo orientações aos novos inscritos.

O quantitativo foi reduzido de 50.000 para 20.000 unidades, tomando por base a média histórica de aproximadamente 9.500 novas inscrições anuais, além das demais ações de cursos previstos.

**ITEM 5 – SACOLA GRANDE**

A sacola possui caráter exclusivamente funcional, destinando-se ao acondicionamento dos materiais educativos distribuídos durante eventos institucionais promovidos pelo Coren-RS aos participantes dos eventos (exclusivos à Enfermagem). Ou seja, o item não possui utilidade autônoma, funcionando exclusivamente como meio para acondicionamento dos materiais institucionais distribuídos durante os eventos.

Não constitui objeto de distribuição isolada, sendo utilizada apenas nos kits de eventos.

Os kits poderão conter folders institucionais, materiais de campanhas educativas, bloco de anotações, caneta e demais materiais informativos produzidos pelo Conselho.

O quantitativo foi estimado considerando o planejamento anual de eventos e a média de participantes prevista para cada ação.

**ITEM 7 – BÓTON PERSONALIZADO**

O bóton constitui o próprio suporte da mensagem educativa, sendo produzido exclusivamente para campanhas específicas promovidas pelo Coren-RS.

Cada produção será vinculada a campanha previamente definida, com identidade visual própria e quantitativo compatível com o público-alvo da ação, como campanhas de saúde mental, enfrentamento à violência contra profissionais de Enfermagem, diversidade, antirracismo e demais ações educativas.

A Enfermagem mantém contato direto e cotidiano com a sociedade, desempenhando papel fundamental na promoção da saúde e na disseminação de informações de interesse público. Nesse contexto, a realização de campanhas de conscientização, tanto sobre pautas específicas da Enfermagem quanto sobre temas de interesse geral, constitui uma estratégia eficaz para ampliar o acesso à informação, estimular a reflexão e promover o engajamento da sociedade e dos profissionais de Enfermagem.

Não haverá produção genérica do item, sendo cada aquisição vinculada à respectiva campanha institucional.

**ITEM 9 – BLOCO COM POST-IT E CANETA**

O material será utilizado exclusivamente em cursos, oficinas, seminários, palestras e demais atividades de educação permanente promovidas pelo Coren-RS, constituindo ferramenta de apoio didático aos participantes durante a realização das atividades. Poderá conter, em suas páginas iniciais, informações institucionais e a divulgação dos canais oficiais do Conselho, com o objetivo de ampliar o acesso dos profissionais aos serviços, ações e iniciativas desenvolvidos pelo Coren-RS, fortalecer a interação com a Autarquia e contribuir para o sentimento de pertencimento e para a identificação dos profissionais com as questões relacionadas à Enfermagem.

Sua distribuição ficará restrita aos participantes inscritos, sendo o quantitativo definido conforme o número de vagas disponibilizadas para cada capacitação.

**ITEM 10 – CAMISETAS**

As camisetas destinam-se exclusivamente à identificação visual das equipes do Coren-RS durante ações externas, campanhas institucionais, eventos e atividades de orientação.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

Não serão distribuídas aos participantes dos eventos, mas funcionarão como uniforme institucional temporário para conselheiros, empregados públicos e colaboradores envolvidos na execução das atividades como campanhas e eventos.

O quantitativo foi definido considerando a necessidade de atendimento das equipes envolvidas nas diversas ações previstas durante a vigência da ata.

**ITEM 11 – CADERNO DE ANOTAÇÕES**

O caderno constitui material de apoio didático destinado exclusivamente aos participantes de cursos, oficinas, reuniões, seminários e demais ações de educação permanente promovidas pelo Coren-RS. O material poderá conter conteúdo institucional impresso nas páginas iniciais e QR Codes para os serviços digitais, ampliando seu caráter educativo.

Sua utilização ocorre durante as atividades formativas, auxiliando o registro das informações transmitidas e podendo conter conteúdo institucional e orientações relacionadas ao exercício profissional.

O quantitativo foi estimado considerando a programação anual de capacitações promovidas pela Autarquia.

**ITEM 12 – BALÕES**

Os balões integram a identidade visual das campanhas educativas promovidas pelo Coren-RS, contribuindo para a identificação dos espaços destinados às ações institucionais e para a comunicação visual das campanhas de interesse público, reforçando as campanhas oficiais do Coren-RS.

Não há distribuição individual aos participantes, sendo seu consumo integral durante a realização da ação institucional.

A estimativa de quantitativo de 15 pacotes foi definida com base no planejamento anual de campanhas educativas promovidas pelo Conselho e que necessitem do item para esse reforço:

| Ação/Evento | Data prevista | Pacotes estimados |
|---|---|---|
| Semana da Enfermagem (ação externa - maior evento do ano) | maio | 3 |
| CBCenf (stand - 4 dias de evento) | setembro | 4 |
| Campanha Setembro Amarelo (sede e subseções) | setembro | 2 |
| Campanha Outubro Rosa (sede e subseções) | outubro | 2 |
| Campanha Novembro Azul (sede e subsções) | novembro | 2 |
| Reserva para ações extraordinárias | --- | 2 |

**ITEM 6 – CANECA PERSONALIZADA**

Em atenção aos apontamentos constantes do parecer jurídico, apresenta-se complementação da justificativa referente à finalidade, ao público-alvo, aos critérios de distribuição e ao quantitativo estimado para o item.

As canecas personalizadas destinam-se exclusivamente aos palestrantes, mediadores e demais profissionais convidados que contribuam diretamente para a execução da programação técnica, científica e educativa dos eventos promovidos pelo Coren-RS.

A distribuição do item não ocorrerá de forma indiscriminada, nem será destinada ao público geral participante das atividades. Sua entrega ficará restrita aos profissionais que contribuam diretamente para a realização da programação institucional, mediante atuação como palestrantes, mediadores ou em função equivalente previamente definida pela organização da atividade.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

Nesse contexto, a entrega do item está vinculada ao reconhecimento institucional pela colaboração prestada à execução das ações educativas promovidas pelo Conselho, considerando a participação desses profissionais na disseminação de conhecimentos técnicos, científicos, éticos e profissionais de interesse da Enfermagem.

Quanto à estimativa do quantitativo, o Coren-RS realiza aproximadamente 15 eventos institucionais por ano, com previsão média de seis palestras ou atividades técnicas por evento. Considerando a participação estimada de um mediador e dois palestrantes por atividade, projeta-se o atendimento de aproximadamente 270 profissionais diretamente envolvidos na execução das programações ao longo do período considerado:

15 eventos × 6 atividades por evento × 3 profissionais por atividade = 270 unidades.

O quantitativo estimado de 300 unidades contempla, portanto, a demanda projetada de 270 profissionais, acrescida de margem operacional de aproximadamente 11%, correspondente a 30 unidades, destinada a absorver eventuais alterações nas programações, inclusão de convidados ou realização de atividades institucionais adicionais ao longo do período, sem implicar obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo registrado.

A entrega observará critérios objetivos e ficará condicionada à efetiva participação do destinatário na execução da programação da atividade institucional. Para fins de controle e rastreabilidade, serão mantidos registros que permitam identificar o evento ou ação realizada, o destinatário, a função desempenhada na atividade e o quantitativo de itens distribuídos.

Dessa forma, a estimativa apresentada encontra-se vinculada ao planejamento institucional, a público-alvo previamente delimitado e a critérios objetivos de distribuição e controle, em conformidade com as recomendações constantes das manifestações jurídicas.

**ITEM 14 – SACOLA DE NYLON PERSONALIZADA**

A sacola de nylon possui finalidade operacional, destinando-se exclusivamente ao transporte e acondicionamento de materiais institucionais utilizados durante ações externas promovidas pelo Coren-RS.

Sua utilização se dá pelas equipes responsáveis pela execução das atividades institucionais externas (funcionários, colaboradores e conselheiros atuando em representações pelo Coren-RS), que necessitam transportar materiais do Conselho, especialmente em ações de orientação profissional, fiscalização educativa, participação em eventos, formaturas, projetos itinerantes e demais atividades externas desenvolvidas pelo Conselho. Sua finalidade é o transporte e acondicionamento de materiais institucionais (folders, banners portáteis, materiais de campanha) utilizados pelas equipes durante ações.

Não se trata de material destinado ao público participante, tampouco será distribuído como lembrança institucional. Trata-se de material de uso exclusivo das equipes do Coren-RS, permanecendo sob responsabilidade da Autarquia durante a execução das atividades externas. O Item também se converte em uma identificação da presença do Coren-RS naquele local através de seu agente, na medida em que detém a marca do Coren-RS, propiciando a aproximação e interessados em contato com o Coren-RS naquela ocasião.

O quantitativo estimado (100 unidades) foi definido considerando a necessidade de utilização pelas equipes que atuam nas diversas ações externas realizadas pelo Coren-RS ao longo da vigência da ata, incluindo margem de reposição decorrente do desgaste natural do material. Por exemplo, no ano de 2025 houve participação do Coren-RS em mais de 50 formaturas, em mais de 20 ações de Conselheiros na Área, realizando mais de 20 eventos, além de posses de comissões de ética, cursos do Programa de Educação Permanente e reuniões fora da sede. Nessas ações, há diversos conselheiros, colaboradores e funcionários envolvidos. O item ficará sob a guarda da Secretaria do Gabinete e do Setor de Comunicação e Eventos, sendo inventariado como material de consumo de uso durável.

**ITEM 15 – AGENDA INSTITUCIONAL**

Em atenção aos apontamentos constantes das manifestações jurídicas, procedeu-se à reavaliação da finalidade, do público-alvo e dos critérios de distribuição do item.

A justificativa inicialmente apresentada previa a distribuição das agendas a colaboradores, palestrantes, parceiros e apoiadores, fundamentando sua aquisição na funcionalidade do item, na manutenção da marca institucional em uso contínuo e no reforço da identidade visual. Considerando as recomendações apresentadas, reconheceu-se a

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

necessidade de delimitar de forma mais objetiva a finalidade do item, seus destinatários e sua vinculação às atividades desenvolvidas pela Autarquia.

Dessa forma, a justificativa foi readequada, restringindo-se a utilização das agendas ao público interno diretamente envolvido no planejamento, na gestão e na execução das atividades institucionais do Coren-RS, compreendendo empregados públicos e estagiários, conselheiros e membros de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho formalmente instituídos pela Autarquia.

A finalidade do item é servir como instrumento de apoio à organização, ao planejamento e ao acompanhamento das atividades institucionais desenvolvidas ao longo do exercício. A rotina administrativa e finalística do Coren-RS envolve o acompanhamento de prazos processuais e administrativos, cronogramas de fiscalização, atividades de atendimento e orientação aos inscritos, reuniões, eventos, ações de educação permanente e demais compromissos relacionados à atuação da Autarquia. Nesse contexto, a agenda constitui ferramenta de apoio à organização individual do trabalho, ao planejamento das atividades e ao acompanhamento dos compromissos e prazos relacionados ao exercício das atribuições institucionais.

Em relação aos conselheiros, destaca-se que o exercício de suas atribuições envolve a participação em sessões plenárias, reuniões, comissões, julgamento e relatoria de processos, atividades de fiscalização, ações institucionais e representação do Conselho, entre outros compromissos relacionados à gestão e às competências legais da Autarquia. A utilização da agenda visa, nesse contexto, apoiar a organização e o acompanhamento dessas atividades ao longo do exercício.

Da mesma forma, os membros das Câmaras Técnicas e dos Grupos de Trabalho formalmente instituídos pelo Coren-RS participam de reuniões, estudos, elaboração de pareceres e notas técnicas, desenvolvimento de projetos e outras atividades relacionadas às respectivas áreas de atuação, demandando o acompanhamento de agendas, cronogramas, reuniões e demais compromissos vinculados aos trabalhos desenvolvidos no âmbito do Conselho. Além de sua finalidade funcional, a agenda incorporará informações de consulta relacionadas à atuação e ao funcionamento do Coren-RS, tais como calendário de reuniões e sessões plenárias, principais atividades e campanhas previstas para o exercício, canais institucionais, contatos das unidades e subseções, QR Codes de acesso aos sistemas e serviços digitais e outras informações úteis ao desenvolvimento das atividades institucionais.

Quanto à estimativa do quantitativo, foram considerados os potenciais destinatários do item vinculados às atividades da Autarquia, conforme a seguinte composição:

- 132 empregados públicos e estagiários;
- 26 conselheiros;
- aproximadamente 90 membros de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho formalmente instituídos pelo Coren-RS.

Os grupos acima representam aproximadamente 248 vínculos institucionais potencialmente abrangidos pela utilização do item. Considerando a possibilidade de alterações de composição que podem ocorrer ao longo do exercício, estimou-se o quantitativo máximo de 250 unidades, cuja distribuição ficará limitada a uma unidade por pessoa.

Ressalta-se que a composição das Câmaras Técnicas e dos Grupos de Trabalho pode sofrer alterações ao longo do exercício, em razão da constituição, encerramento ou modificação desses colegiados. Assim, o quantitativo estimado busca atender ao público interno atualmente identificado, sem representar margem desproporcional ou aquisição em quantidade superior à demanda previsível.

A distribuição será restrita aos destinatários acima especificados, limitada a uma unidade por pessoa durante o exercício correspondente e mediante registro de entrega, vedada sua distribuição ao público externo, participantes de eventos, palestrantes, parceiros, apoiadores ou quaisquer destinatários não abrangidos pelos critérios estabelecidos.

Com a presente readequação, busca-se estabelecer vinculação mais objetiva entre o item e as necessidades administrativas e institucionais da Autarquia, mediante delimitação do público-alvo, especificação de sua finalidade funcional, demonstração da compatibilidade do quantitativo estimado com o número de potenciais destinatários e adoção de critérios objetivos de distribuição e controle. Submete-se, assim, a presente complementação à reavaliação jurídica, considerando a finalidade funcional ora especificada, o público interno delimitado, a memória de cálculo apresentada e os critérios objetivos de distribuição e controle estabelecidos.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI em 21/07/2026 15:29:15.

**ITEM 18 – CALENDÁRIO DE MESA**

Em atenção aos apontamentos constantes das manifestações jurídicas, procedeu-se à reavaliação da finalidade, do público-alvo e dos critérios de distribuição do item.

A justificativa inicialmente apresentada fundamentava a aquisição do calendário de mesa em sua funcionalidade para a organização das atividades e na divulgação de ações institucionais. Considerando as recomendações apresentadas, reconheceu-se a necessidade de delimitar de forma mais objetiva sua finalidade, seus destinatários e sua vinculação às atividades desenvolvidas pela Autarquia.

Dessa forma, a justificativa foi readequada, restringindo-se a utilização dos calendários de mesa ao público interno diretamente envolvido no planejamento, na gestão e na execução das atividades institucionais do Coren-RS, compreendendo empregados públicos e estagiários, conselheiros e membros de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho formalmente instituídos pela Autarquia.

A finalidade do item é servir como instrumento de apoio à organização, ao planejamento e ao acompanhamento das atividades institucionais desenvolvidas ao longo do exercício. A rotina administrativa e finalística do Coren-RS envolve o controle de prazos processuais e administrativos, cronogramas de fiscalização, reuniões, sessões plenárias, atividades de atendimento e orientação aos inscritos, eventos, ações de educação permanente e demais compromissos relacionados à atuação da Autarquia.

Nesse contexto, o calendário de mesa constitui ferramenta de consulta e apoio à organização das atividades de trabalho, permitindo a visualização imediata de datas, prazos e compromissos e auxiliando o planejamento e o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos diferentes setores e agentes que atuam no âmbito do Conselho.

Em relação aos conselheiros, o item será utilizado como instrumento de apoio à organização e ao acompanhamento das sessões plenárias, reuniões, comissões, atividades de fiscalização, ações institucionais, representações externas e demais compromissos relacionados ao exercício de suas atribuições.

Da mesma forma, os membros das Câmaras Técnicas e dos Grupos de Trabalho formalmente instituídos pelo Coren-RS participam de reuniões, estudos, elaboração de pareceres e notas técnicas, desenvolvimento de projetos e outras atividades relacionadas às respectivas áreas de atuação, de modo que o calendário de mesa constitui instrumento auxiliar para o acompanhamento dos cronogramas, reuniões e demais compromissos vinculados aos trabalhos desenvolvidos no âmbito do Conselho.

Além de sua finalidade funcional, o calendário incorporará informações institucionais e de consulta relacionadas à atuação e ao funcionamento do Coren-RS. O material poderá contemplar, entre outros conteúdos, as datas das sessões plenárias, principais atividades e campanhas previstas para o exercício, feriados e pontos facultativos, canais institucionais, contatos das unidades e subseções, orientações de interesse do público interno e QR Codes de acesso aos sistemas e serviços digitais.

A incorporação dessas informações amplia a funcionalidade do material como instrumento de consulta permanente durante o exercício, associando o planejamento das atividades à disponibilização de conteúdos relacionados ao funcionamento e às ações desenvolvidas pela Autarquia.

Quanto à estimativa do quantitativo, foram considerados os potenciais destinatários do item vinculados às atividades do Coren-RS, conforme a seguinte composição:

• 132 empregados públicos e estagiários;

• 26 conselheiros;

• aproximadamente 90 membros de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho formalmente instituídos pelo Coren-RS.

Os grupos acima representam aproximadamente 248 vínculos institucionais potencialmente abrangidos pela utilização do item. Considerando a possibilidade de alterações de composição que podem ocorrer ao longo do exercício, estimou-se o quantitativo máximo de 250 unidades, cuja distribuição ficará limitada a uma unidade por pessoa.

Ressalta-se que a composição das Câmaras Técnicas e dos Grupos de Trabalho pode sofrer alterações ao longo do exercício, em razão da constituição, encerramento ou modificação desses colegiados. Assim, o quantitativo estimado

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

busca atender ao público interno atualmente identificado e às eventuais alterações de composição durante o período, sem representar margem desproporcional ou aquisição em quantidade superior à demanda previsível.

A distribuição será restrita aos destinatários acima especificados, limitada a uma unidade por pessoa durante o exercício correspondente e mediante registro de entrega, vedada sua distribuição ao público externo, participantes de eventos, palestrantes, parceiros, apoiadores ou quaisquer destinatários não abrangidos pelos critérios estabelecidos.

Com a presente readequação, busca-se estabelecer vinculação mais objetiva entre o item e as necessidades administrativas e institucionais da Autarquia, mediante delimitação do público-alvo, especificação de sua finalidade funcional e informativa, demonstração da compatibilidade do quantitativo estimado com o número de potenciais destinatários e adoção de critérios objetivos de distribuição e controle.

Submete-se, assim, a presente complementação à reavaliação jurídica, considerando a finalidade funcional ora especificada, o público interno delimitado, a memória de cálculo apresentada, o conteúdo institucional incorporado ao material e os critérios objetivos de distribuição e controle estabelecidos.

**3. DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS**

Os quantitativos apresentados decorrem da combinação dos seguintes critérios:

• histórico de consumo dos últimos exercícios; • número de novas inscrições;

• planejamento médio anual de eventos;

• número estimado de participantes nas ações de educação permanente;

• quantidade de equipes envolvidas nas ações externas;

• diretrizes de distribuição de kits aprovadas em março de 2026.

Ressalta-se que, por se tratar de Ata de Registro de Preços, os quantitativos representam estimativas de consumo, não implicando obrigação de aquisição integral.

**4. DOS CONTROLES DE DISTRIBUIÇÃO**

Independentemente dos itens mantidos, este Setor informa que a distribuição dos materiais institucionais observará critérios objetivos previamente definidos, vinculados às ações institucionais do Conselho, conforme diretrizes de distribuição de kits aprovadas pela gestão. Importa destacar que nenhum dos materiais será distribuído de forma indiscriminada ou desvinculada de ação institucional previamente definida. Todos os fornecimentos observarão planejamento prévio, público-alvo identificado, critérios objetivos de distribuição e mecanismos de controle, em conformidade com as recomendações constantes do Parecer Jurídico e do Despacho da Procuradoria-Geral.

Serão mantidos registros que permitam identificar:

• a ação ou evento atendido;

• os quantitativos distribuídos;

• a finalidade institucional da distribuição;

• os responsáveis pela solicitação e entrega dos materiais.

Tais medidas visam atender às recomendações constantes das manifestações jurídicas e fortalecer os mecanismos de controle e rastreabilidade dos materiais distribuídos.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

# 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento eventual de materiais promocionais personalizados, mediante Ata de Registro de Preços, incluindo, mas não se limitando a: canetas personalizadas, rollerclips personalizados, camisetas e outros itens, conforme especificações detalhadas nos estudos.

3.1.2. Os materiais serão utilizados em ações institucionais, eventos, campanhas e atividades de comunicação e mobilização do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (Coren-RS), especialmente voltadas à valorização da Enfermagem e à defesa dos direitos da categoria.

3.1.3. A aquisição de materiais promocionais se faz necessária para garantir a efetividade das ações de comunicação e mobilização promovidas pelo Coren-RS.

3.1.4. Os itens personalizados reforçam a identidade institucional, facilitam a disseminação de mensagens estratégicas e ampliam o alcance das campanhas junto à categoria e à sociedade em geral.

3.1.5. A utilização de materiais visuais e funcionais contribui para o engajamento do público, fortalecendo o posicionamento do Conselho como entidade atuante na valorização da Enfermagem e na defesa de pautas fundamentais, como o combate à violência, o respeito à diversidade, a promoção da saúde mental e a luta antirracista.

3.1.6. Além disso, a adoção do modelo de Ata de Registro de Preços visa a economicidade, agilidade e planejamento na aquisição, permitindo atender a demandas pontuais ao longo do período de vigência, com controle orçamentário e maior eficiência administrativa.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

4.1. No que couber, deverão ser observados os critérios práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade.

4.1.1. Aplicação rigorosa de critérios de sustentabilidade em todas as contratações pode não ser adequada em situações específicas, como eventuais serviços de confecção e entrega de materiais promocionais. A rigidez dos critérios de sustentabilidade pode resultar em custos adicionais e desproporcionais para a Administração Pública e para os fornecedores, sem benefícios significativos para o meio ambiente.

4.1.2. Atentamos ao princípio da proporcionalidade que implica que as exigências e critérios de sustentabilidade devem ser adaptados à natureza e ao valor da contratação. Ou seja, a aplicação de exigências mínimas de sustentabilidade é justificável.

4.1.3. Esta abordagem permite equilibrar os objetivos de contratação pública sustentável com a realidade das contratações em questão, garantindo uma alocação eficiente dos recursos públicos e a maximização dos benefícios ambientais quando aplicável.

**Subcontratação**

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto ao que se refere a serviços de frete.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Garantia da contratação**

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Vistoria**

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:22:15.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1. Início da execução:** A execução terá início após a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante demanda do Coren-RS, formalizada por meio de Ordem de Serviço, na qual constarão as especificações, quantitativos e demais condições necessárias à prestação.

**5.1.2. Apresentação de amostra (quando exigida):** Recebida a Ordem de Serviço, a Contratada deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar amostra do item ao Coren-RS, para fins de análise e aprovação.

**5.1.2.1.** O Coren-RS poderá, de forma motivada, dispensar a apresentação de amostra.

**5.1.2.2.** A critério do Coren-RS, a amostra poderá ser substituída por apresentação em formato digital, mediante envio de vídeos e imagens fotográficas que permitam a adequada avaliação do item.

**5.1.3. Análise da amostra:** O Coren-RS realizará a análise da amostra no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do seu recebimento ou disponibilização, manifestando-se formalmente quanto à aprovação ou rejeição.

**5.1.3.1.** Em caso de rejeição, a Contratada deverá apresentar nova amostra no prazo a ser definido pelo Coren-RS, sem ônus adicional e sem prejuízo do prazo final de execução, salvo justificativa aceita pela Administração.

**5.1.4. Execução e entrega:**
Após a aprovação da amostra, quando exigida, a Contratada deverá confeccionar e entregar o item no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da aprovação.

**5.1.4.1.** Caso não seja exigida amostra, o prazo de entrega será contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**5.1.4.2.** Os prazos previstos poderão ser prorrogados, mediante solicitação formal da Contratada, devidamente justificada, e desde que aceita pelo Coren-RS.

**5.1.5. Condições de entrega:** Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, observando as especificações do Termo de Referência, sendo recusados aqueles que apresentarem desconformidades, hipótese em que a Contratada deverá proceder à substituição no prazo a ser fixado pelo Coren-RS.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os itens serão encaminhados ao seguinte endereço: Av. Plínio Brasil Milano, nº 1155, bairro Boa Vista, em Porto Alegre-RS, CEP 90480-165;

5.3. A entrega dos itens poderão ocorrer entre 8:30h e 16:30h, mediante agendamento prévio, de segunda a sexta-feira (excetuando feriados).

**Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas usuais de mercado para o tipo de serviço.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. As demandas, em geral, são solicitadas para atendimento a eventos especificos, e somente visam a comunicação institucional do Órgão, em associação a temas do evento.

**Especificação da garantia do serviço**

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:23:15.

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

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

**Preposto**

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

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

**Rotinas de Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**Fiscalização**

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

6.17. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI em 21/07/2026 15:29:15.

**Gestor do Contrato**

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

# 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o presente neste tópico, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Atendimento das demandas do Coren-RS no prazo acordado: pagamento 100% da Ordem de Serviço;

7.4.2. Atraso na entrega do material - desconto de 01% na Ordem de Serviço, por dia de atraso, limitado a 5 dias; e

7.4.3. Entrega de material alheio ao aprovado pelo Coren-RS - desconto de 3% da Ordem de Serviço e obrigação de correção e envio sem custos adicionais ao Coren-RS.

7.4.4. Ausência de resposta aos questionamentos realizados pelo Coren-RS - desconto de 1% após 03 (três) dias de espera.

**Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.6 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

**Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

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

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

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

**Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

# 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
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, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **2** (**dois**) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **2**% (**dois** por cento) a 4% (**quatro** por cento) do valor da Ordem de Serviço.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da Ordem de Serviço.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **4**% (**quatro** por cento) a **7**% (**sete** por cento) do valor da Ordem de Serviço.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** por cento) a **2**% (**dois** por cento) do valor da Ordem de Serviço.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **3**% (**três** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da Ordem de Serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15

# 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**Regime de Execução**

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

**Exigências de habilitação**

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

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

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

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

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

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI em 21/07/2026 15:29:15.

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

Dispensada em razão da natureza do objeto.

**Qualificação Técnica**

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

9.27.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal realizada junto ao Sistema Comprasgov, quando do envio da proposta inicial.

**Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.28.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima na confecção de 50% da quantidade do item pretendido pelo Coren-RS pelo fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

**Qualificação Técnico-Profissional**

Dispensado em razão do objeto pretendido.

**Disposições gerais sobre habilitação**

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI em 21/07/2026 15:29:15.

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

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

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

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

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**Documentação complementar para cooperativas**

9.37. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

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

9.37.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 382.437,2000 (trezentos e oitenta e dois mil e quatrocentos e trinta e sete reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários e totais apostos na **tabela contida no item 1.1 deste Termo.**

10.2. Em caso de Registro de Preços, 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:

10.2.1 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI em 21/07/2026 15:29:15.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, e será realizada pelo Departamento Financeiro do Coren-RS.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto Alegre, 14 de julho de 2026.

## 13. ANEXO I

13.1. Esta contratação será formalizada mediante assinatura de Ata de Registro de Preços e emissão de Ordem de Serviço.

## 14. ANEXO II

14.1. Esta contratação será formalizada mediante assinatura de Ata de Registro de Preços e emissão de Ordem de Serviço.

## 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.

Despacho: Portaria Coren-RS nº 337/2023.

**LUCAS MATTOS CRISCUOLI**

Agente de contratação

*Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 15:19:57.*

Coren-RS|Agiliza - Processo número 27772/2025 (ID 36754) - Documento 22777.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 21/07/2026 15:29:15.

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS**

# Matriz de Gerenciamento de Riscos 47/2025

## 1. Informações Básicas

| Número da Matriz de Alocação de Riscos | Responsável pela Edição | Data de Criação |
|---|---|---|
| 47/2025 | FILIPE LOPES MOREIRA | 15/07/2025 08:42 |

Objeto da Matriz de Riscos

Fornecimento eventual de materiais promocionais personalizados para ações institucionais, eventos, campanhas e atividades de comunicação do Coren-RS.

## 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 | Atraso na efetivação da contratação. | Atraso no encaminhamento das demandas para o processo de contratação. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Falta de materiais promocionais personalizados para ações institucionais, campanhas e atividades de comunicação e mobilização do Coren-RS. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Encaminhamento das demandas para o processo de contratação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias segundo o fluxo interno de contratações. Realização de acompanhamento do cumprimento dos prazos processuais, de acordo com o fluxo interno de contratações. | | | **Responsável:** ANTONIO RICARDO TOLLA DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda. | | | **Responsável:** LUCAS MATTOS CRISCUOLI | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-02 | Acompanhamento deficiente da execução contratual. | Falta de qualificação técnica e operacional dos fiscais/técnicos do Contrato. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Fiscalização intempestiva, perda de prazos para notificações no intuito de obter a regularização da contratada ou de acompanhar suas diligências para tanto. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Nomear agentes para fiscalização contratual capacitados e com conhecimento prévio do objeto, bem como solicitar como critério técnico da contratação, que exista treinamento do pessoal do Conselho que lidará diretamente com o objeto do contrato, bem como exigir entrega de manuais redigidos (na forma online ou forma física), para dúvidas. | | | **Responsável:** ANTONIO RICARDO TOLLA DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Orientações técnicas ou fiscalização conjunta com empregado com conhecimento técnico e/ou setor demandante. | | | **Responsável:** VANESSA LAGEMANN DREHMER | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-03 | Objeto/serviço de baixa qualidade. | Não cumprimento de requisitos. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Objetivo da contratação não alcançado. Prejuízo financeiro e administrativo para o Coren-RS | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Fiscalização contratual estreita e previsão de sanções. | | | **Responsável:** LUCAS MATTOS CRISCUOLI | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Notificar o prestador e acompanhar seus esforços para normatizar os serviços, além de aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital/TR em caso de não atendimento das obrigações da Contratada. | | | **Responsável:** VANESSA LAGEMANN DREHMER | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-04 | Instrução processual deficitária | Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação | Gestão de Contrato | Administração | Baixo | |

| | | |
|---|---|---|
| | **Impactos** | |
| 1 | Comprometimento do processo de contratação/seleção do fornecedor/gestão contratual. | |
| | **Ações Preventivas** | |
| P-01 | Capacitação/atualização anual dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros). | **Responsável:** ANTONIO RICARDO TOLLA DA SILVA |
| | **Ações de Contingência** | |
| C-01 | Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda. | **Responsável:** LUCAS MATTOS CRISCUOLI |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-05 | Não haver disponibilidade orçamentária. | Cortes ou contingenciamentos no orçamento determinados pela Administração Pública | Gestão de Contrato | Administração | Baixo | |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Não será possível a contratação. Falta de materiais promocionais personalizados para ações institucionais, campanhas e atividades de comunicação e mobilização do Coren-RS. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário da Unidade, com foco no Plano de Contratações Anual. | | | **Responsável:** LUCAS MATTOS CRISCUOLI | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Buscar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Autarquia | | | **Responsável:** LUCAS MATTOS CRISCUOLI | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-06 | Especificação insuficiente dos materiais/serviços | Falta de verificação ou verificação incorreta da real necessidade de aquisição/serviço. | Gestão de Contrato | Administração | Baixo | |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Os materiais/serviços não atenderão às necessidades do Conselho. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Descrever de forma detalhada os critérios de aceitação dos materiais/serviços. | | | **Responsável:** VANESSA LAGEMANN DREHMER | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Revisão da necessidade para correção dos materiais/serviços pela contratada. | | | **Responsável:** VANESSA LAGEMANN DREHMER | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-07 | Estimativas de quantidades inadequadas dos materiais/serviços | Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado | Gestão de Contrato | Administração | Baixo | |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Falha na aquisição dos materiais/serviços - subdimensionamento da demanda. Possível dano ao Erário Público - superdimensionamento da demanda. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Estimar os quantitativos por meio de contratações anteriores e/ou levantamento que indique a real necessidade do Conselho. | | | **Responsável:** VANESSA LAGEMANN DREHMER | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos. | | | **Responsável:** VANESSA LAGEMANN DREHMER | | |

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## 5. Responsáveis / Assinantes

**Equipe de Planejamento**

**FILIPE LOPES MOREIRA**

Assistente - Área Administrativa

*Assinou eletronicamente em 21/11/2025 às 13:00:03.*

**GUILHERME BENVEGNU MENEZES**

Assistente - Área Administrativa

*Assinou eletronicamente em 21/11/2025 às 12:42:20.*

**RONAN DANNENBERG MARTINS**

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO / ASSESSOR ANALISTA I

*Assinou eletronicamente em 21/11/2025 às 12:44:05.*

**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Processo Administrativo n° 27772/2025 (ID 36754)
**Ata de Registro de Preços nº XX/2026**

O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS, entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços, com sede na Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, bairro Boa Vista, em Porto Alegre-RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.088.670/0001-90 neste ato representada pelo seu Presidente, Senhor Antônio Ricardo Tolla da Silva, registrado junto ao Coren-RS sob o nº 26.232 – ENF, termos da Ata de Posse, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, processo administrativo n.º 27772/2025, 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. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços para fornecimento de materiais promocionais personalizados ao Coren-RS, utilizados nas ações institucionais, eventos, campanhas e atividades de comunicação e mobilização diversas especialmente voltadas à valorização da Enfermagem e à defesa dos direitos e interesses da categoria, especificados no item 1.1. do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação n.º 9000x/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 do TR | Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | Especificação | Unidade de medida | Quantidade Mínima | Quantidade Máxima | Quantidade Total | Valor Unitário | Valor total |
| | | | | | | | |



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Modelo Ata de Registro de Preços - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

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 do Rio Grande do Sul/Coren-RS.*

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

***OU***

*3.3. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

| *Item nº* | *Órgãos Participantes* | *Unidade* | *Quantidade* |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades ligadas ao sistema Cofen/Conselhos Regionais 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 4.6, 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; e

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 se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 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.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (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).

Porto Alegre, xx de xxxx de 2026.

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul
Antônio Ricardo Tolla da Silva
Presidente do Coren-RS

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul
Ana Elisa Ferreira de Freitas
Tesoureira do Coren-RS

Contratada
Representante Legal
Cargo

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 *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | Especificação | Unidade de medida | Quantidade Mínima | Quantidade Máxima | Quantidade Total | Valor Unitário | Valor total |
| | | | | | | | |

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

| Item do TR | Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | Especificação | Unidade de medida | Quantidade Mínima | Quantidade Máxima | Quantidade Total | Valor Unitário | Valor total |
| | | | | | | | |

**Minuta de Ordem de Serviço**

**Processo Administrativo nº 27772/2025**

**Ordem de Serviço nº xx/20xx**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL – COREN-RS**, Autarquia Federal criada pela Lei nº 5.9,5/73, inscrito no CNPJ sob nº 87.088.670/0001-90, inscrição estadual isenta, situado na Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, Porto Alegre/RS, neste ato representado por seu Presidente, Antônio Ricardo Tolla da Silva, no uso de suas atribuições, vem por meio deste, autorizar a contratação da Empresa XXXXX, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/20xx, publicada no PNCP em xx de xxxx de 20xx, e proposta apresentada no Pregão Eletrônico º 900xx/2026, processo administrativo nº 27772/2025, com a seguinte descrição:

(Descrição pormenorizada).

| Item | Especificação | Unidade de medida | Quantidade mínima | Quant. Solicitada | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **VALOR TOTAL REQUISITADO R$ xxxx** | | | | | | |

**EMPRESA CONTRATADA**

**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ Nº**

**Representante legal:** xxxxxxx
**Telefone(s):** xxxxxxx
**Endereço eletrônico:** xxxxxxx

**DOS VALORES**

O valor total dessa Ordem é de R$ XXXX (xxxxxx).

**FORMA DE EXECUÇÃO**

A empresa contratada deverá fornecer o material solicitado conforme descrição apresentada no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 900xX/2025.

**FORMA DE PAGAMENTO**

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

a) Não produziu os resultados acordados;
b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) Atendimento das demandas do Coren-RS no prazo acordado: pagamento 100% da Ordem de Serviço;
b) dias;
c) Entrega de material alheio ao aprovado pelo Coren-RS - desconto de 3% da Ordem de Serviço e obrigação de correção e envio sem custos adicionais ao Coren-RS; e
d) Ausência de resposta aos questionamentos realizados pelo Coren-RS - desconto de 1% após 03 (três) dias de espera.

**Do Recebimento**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

**Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar, e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contatar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

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

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC-IBGE de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

**Cessão de crédito**

As sessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

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

## JUSTIFICATIVA

A presente ORDEM DE SERVIÇO é oriunda do Processo Administrativo nº 27772/2025, sendo que o Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 9000x/2026, bem como ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2026 fazem parte integrante desta, como se nela estivessem transcritos, não podendo as partes deles se afastar.

## FISCAL DA EXECUÇÃO

Conforme Portaria Coren-RS nº xxx/20xx, são declarados fiscais da execução da presente Ordem de Serviço o(a) Sr(a). xxxxxx (titular) e o(a) Sr(a). xxxx (suplente).

Porto Alegre, xx de xxxx de 202x.

Contratante
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Nome completo ordenador de despesa
Cargo