

PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2024

CONTRATANTE (UASG)

927374

OBJETO

Registro de preços para eventual contratação de serviços de impressão de materiais gráficos institucionais, de divulgação e expediente diversos para o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS, de acordo com as quantidades e características dispostas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 131.347,87

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **25/06/2024** às **09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



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

Sumário

1. DO OBJETO3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES8
7. DA FASE DE JULGAMENTO11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS14
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA15
11. DOS RECURSOS16
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES16
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO19
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS19

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024**

Processo Administrativo nº 130-24

Torna-se público que o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS, por meio da Agente de Contratação – Pregoeira, nomeada pela Portaria 150/2024, sediado à Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, bairro Higienópolis, em Porto Alegre-RS, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços de impressão de materiais gráficos institucionais, de divulgação e de expediente diversos para o Coren-RS, mediante Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 25 itens, conforme tabela constante ao ponto 1.1 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. A quantidade máxima prevista para cada item, de acordo com o Termo de Referência, Anexo I deste Edital, são as seguintes:

- 1.3.1. Item 1 – PANFLETO – 30.000 em até 3 layouts;
- 1.3.2. Item 2 – FOLDER 1 DOBRA – 90.000 em até 7 layouts;
- 1.3.3. Item 3 – FOLDER 2 DOBRAS – 30.000 em até 2 layouts;
- 1.3.4. Item 4 – FOLDER DUPLO – 10.000 em até 2 layouts;
- 1.3.5. Item 5 – ENVELOPE – 5.000 em até 2 layouts;
- 1.3.6. Item 6 – MARCADOR DE PÁGINAS – 30.000 em até 2 layouts;
- 1.3.7. Item 7 – PASTAS – 10.000;
- 1.3.8. Item 8 – BANNER SIMPLES PARA EVENTOS/CAMPANHAS – 6 em até 5 layouts;
- 1.3.9. Item 9 – ADESIVOS REDONDOS – 30.000 e até 3 layouts;
- 1.3.10. Item 10 – BLOCO – 10.000 em 1 layout;
- 1.3.11. Item 11 – ENVELOPES GRANDES– 10.000;
- 1.3.12. Item 12 – ENVELOPES MÉDIOS – 6.000;
- 1.3.13. Item 13 – ENVELOPE OFÍCIO – 13.000;
- 1.3.14. Item 14 – PASTAS PRONTUÁRIO ENFERMEIRO – 300;
- 1.3.15. Item 15 – PASTAS PRONTUÁRIO TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 300;

- 1.3.16. Item 16 – PASTAS ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – 1.000;
- 1.3.17. Item 17 – PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO – 1.400;
- 1.3.18. Item 18 – PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTRATAÇÃO – 200;
- 1.3.19. Item 19 – PASTAS PROCESSO FINANCEIRO – 2.000;
- 1.3.20. Item 20 – PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCALIZATÓRIO – 1.000;
- 1.3.21. Item 21 – PASTAS PROCESSO ÉTICO – 200;
- 1.3.22. Item 22 – PASTAS PROCESSO ÉTICO (admissibilidade) – 200;
- 1.3.23. Item 23 – PASTAS REGISTRO DE EMPRESAS – 200;
- 1.3.24. Item 24 – BLOCO NOTIFICAÇÃO DE PJ – 200;
- 1.3.25. Item 25 – BLOCO NOTIFICAÇÃO DE PF – 50.

1.4. Há divergência na descrição do item 19 previsto no Termo de Referência. O licitante deve atentar-se às características dispostas na descrição do referido item conforme previsto no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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 Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

3.5. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte para TODOS os itens desta licitação, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. 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.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.7.11. 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](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. 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.

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. 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](#);

4.3.4. 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.

4.4. 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](#).

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

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

4.5.2. 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.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.10.1. 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

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

4.11. 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:

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

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 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.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item, considerando os valores máximos descritos para cada item conforme ponto 1.1 do Termo de Referência;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar as quantidades totais/máximas previstas para cada item conforme ponto 1.1 do Termo de Referência da Contratação, anexo I do Edital.

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

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior às quantidades totais/máximas de cada item, conforme previsões contidas ao ponto 1.1 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

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

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

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de menor valor** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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 1,0% (um por cento)**.
- 6.9. 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.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. 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.
- 6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. 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.
- 6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. 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. 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](#).
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. 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.
- 6.19. 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.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.7. 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.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja

majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.10.2. 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.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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](#).

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia, exclusivamente mediante o sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. 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:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. 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.

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

- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. 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 11.462/23.

10.4. 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:

10.4.1. 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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

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

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

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

11.3.4. 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.

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação encaminhada ao sítio eletrônico raquel.cavalheiro@portalcoren-rs.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. 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 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço: raquel.cavalheiro@portalcoren-rs.gov.br.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

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

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ordem de Serviço.

Porto Alegre, 04 de junho de 2024.

Raquel de Araújo Cavaleiro
Pregoeira do Coren-RS
Portaria nº 150/2024.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

ANEXO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 130/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133/2021.
(serviços – sem mão de obra
exclusiva)– Sistema de
Registro de Preços – SRP.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual impressão de materiais gráficos institucionais, de divulgação e de expediente diversos para o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS, de acordo com as quantidades e características dispostas no quadro abaixo:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA POR PEDIDO	PRAZO PRODUÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PANFLETO Tamanho A5, papel couchê brilho 150g, 4x4 cores.	17353	Unidade	30.000 em até 3 layouts	10.000	Até 3 lotes: 4 dias úteis após a aprovação final de cada um	0,1370	4.110,00
02	FOLDER 1 DOBRA Tamanho 29,7cm x 21cm, 4x4 cores, papel couchê brilho, 150g, 1 dobra	18724	Unidade	90.000 em até 7 layouts	10.000	Até 7 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	0,2485	22.365,00
03	FOLDER 2 DOBRAS Tamanho 29,7cm x 21cm, 4x4 cores, papel couchê brilho 150g, 2 dobras	18724	Unidade	30.000 em até 2 layouts	10.000	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	0,3650	10.950,00
04	FOLDER DUPLO Tamanho 29,7cm x 21cm, 4x4 cores, papel couchê brilho 150g, 8 páginas, 1 dobra, grampeado.	18724	Unidade	10.000 em até 2 layouts	5.000	Até 2 lotes: 6 dias úteis após a aprovação final	1,0100	10.100,00
05	ENVELOPE Tamanho A5	18724	Unidade	5.000 em até 2	2.5000	Até 2 lotes: 5 dias úteis	0,5950	2.975,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

	(fechado), papel Offset 120g, 4x0 cores. Acabamento: faca, estampa, dobra, vinco, cola.			layouts		após a aprovação final		
06	MARCADOR DE PÁGINAS Tamanho 5cm x 18cm, papel Supremo 250g, 4x0 cores. Acabamento: laminação fosca.	18724	Unidade	30.000 em até 2 layouts	15.000	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	0,2300	6.900,00
07	PASTAS Tamanho 47cm x 32cm, 4x0 cores, papel cartão supremo 250g. Acabamento: 1 dobra, bolso interno e plastificação fosca externa.	438850	Unidade	10.000	5.000	Até 2 lotes: 10 dias úteis após a aprovação final	2,0200	20.200,00
08	BANNER SIMPLES PARA EVENTOS/CA MPANHAS Tamanho 1m x 1,5m, em lona fosca, 4x0 cores. Acabamento: bastão, ponteira e corda.	18724	Unidade	6 em até 5 layouts	2	Até 3 lotes: 3 dias úteis após a aprovação final	59,9450	359,67
09	ADESIVOS REDONDOS Tamanho 7cm (diâmetro), papel couchê adesivo, 4x0 cores, com vinco. Separados um a um.	448574	Unidade	30.000 em até 3 layouts	10.000	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	0,1600	4.800,00
10	BLOCO Tamanho A5, papel offset 90g, 4x0 cores, 15 folhas. Acabamento:	3735	Unidade	10.000 em até 1 layout	5.000		0,9550	9.550,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

	colado							
11	ENVELOPES GRANDES Tamanho 24,2cm x 33,6cm, 1x0 cor, papel offset 90g.	18724	Unidade	10.000	3.000	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	0,6550	6.550,00
12	ENVELOPES MÉDIOS Tamanho 18,5cm x 24,8cm, 1x0 cor, papel offset 90g.	18724	Unidade	6.000	2.000	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	0,7100	4.260,00
13	ENVELOPE OFÍCIO Tamanho 22,9cm x 11,4cm, 1x0 cor, papel offset 90g.	18724	Unidade	13.000	4.000	Até 3 lotes: 5 dias úteis após aprovação final	0,2350	3.055,00
14	PASTAS PRONTUÁRIO ENFERMEIRO Tamanho 47,5cm x 32,5cm, 1x0 cor, papel cartolina verde 240g. Acabamento: refilado, 1 dobra.	449499	Unidade	300	100	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	2,6950	808,50
15	PASTAS PRONTUÁRIO TÉCNICO DE ENFERMAGEM Tamanho 47,5cm x 32,5cm, 1x0 cor, papel cartolina azul 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.	449499	Unidade	300	100	Até 2 lotes: 5 dias úteis após aprovação final	2,5750	772,50
16	PASTAS ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA Tamanho 47,5cm x	449499	Unidade	1.000	400	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	2,0000	2.000,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

	32,5cm, 1x0 cor, papel cartolina bordô 240g. acabamento: refilado, 01 dobra.							
17	PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO (PAD) Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 cor, verde, papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	449501	Unidade	1.400	400	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	3,0515	4.272,10
18	PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTRATAÇÃO (PAC) Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 cor, roxo, papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	449501	Unidade	200	100	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	3,0050	601,00
19	PASTAS PROCESSO FINANCEIRO (PEF) Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 cor, amarela, papel offset 240g.	449499	Unidade	2.000	500	Até 4 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	4,8100	9.620,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

	Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.							
20	PASTAS PROCESSO ADMINISTRATI VO FISCALIZATÓ RIO Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 cor, vermelho, papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 1 dobra	449501	Unidade	1.000	300	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final.	3,1275	3.127,50
21	PASTAS PROCESSO ÉTICO Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 cor, bege, papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	449504	Unidade	200	100	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	4,8100	962,00
22	PASTAS PROCESSO ÉTICO (Admissibilida de) Tamanho 47,5cm x 32,5cm, 1x0	449499	Unidade	200	100	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	2,9000	580,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

	cor, papel cartolina azul 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.							
23	PASTAS REGISTRO DE EMPRESAS Tamanho 47,5cm x 32,5cm, 1x0 cor, papel cartolina verde 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.	449499	Unidade	200	100	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final	2,9000	580,00
24	BLOCO NOTIFICAÇÃO DE PJ Tamanho 21 x 29,7cm, 1x0 cor, tinta preta em bloco autocarbonado (autocopiativo 50g), saída em CT_P, na sequência: a) CB: (Coated Back): I via – 5Branco; b) CFB (Coated Front and Back) II via – Amarelo; c) CF: (Coated Front) III via – verde. Acabamento: colado, intercalação. Cada bloco é composto de 10 Termos de notificação de PJ com 6 folhas, repetindo-se 3 vezes	3735	Unidade	200	100	Até 2 lotes: 15 dias úteis após a aprovação final	7,8900	1.578,00



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

	em sequência (vias branco, amarelo e verde), totalizando 180 folhas por bloco (60 folhas de cada cor).							
25	BLOCO NOTIFICAÇÃO DE PF Tamanho 21 x 29,7cm, 1x0 cor, tinta preta em bloco autocarbonad o (autocopiativo 50g), saída em CTP, na sequência: a) CB: (Coated Back): I via – Branco; b) CFB (Coated Front and Back) II via – Amarelo; Acabamento: colado, intercalação. Cada bloco é composto de 10 Termo de Notificação de PF com 4 folhas repetindo-se 2 vezes em sequência (vias branco e amarelo), totalizando 80 folhas por bloco (40 folhas de cada cor).	3735	Unidade	50	50	Até 2 lotes: 15 dias úteis após a aprovação final	5,4750	273,75
Valor Total Estimado R\$ 131.347,87								

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

1.2.1. Ainda assim, trata-se de serviços que podem ser definidos em Edital, por meio de especificações objetivas, de acordo com características usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do recebimento do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, até o limite de 02 (dois) anos, conforme art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

1.4. O contrato 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 2024, item 241, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3 Ainda assim, visa garantir uma política eficiente de comunicação aos inscritos no Coren-RS, que informe e atualize os profissionais de Enfermagem sobre as suas ações, cursos, projetos e campanhas relativas à profissão, em conformidade com as normativas expedidas pelo Conselho Federal de Enfermagem – COFEN, Resolução nº 617/19 e Manual de Imprensa e Comunicação. COD. 501 – Cofen.

2.4 Portanto, se faz necessário contratar serviços de produção de materiais gráficos, compondo o conjunto de comunicação da Autarquia, cujos materiais e documentos produzidos têm especificações próprias do órgão bem como informações exclusivas à categoria para a qual se destina.

2.5 Conforme informação contida no Documento de Formalização da Demanda, a justificativa no quantitativo depreendem-se da necessidade estimada para os anos de 2024 e 2025, prevendo a entrega de material no Departamento de Registro e Cadastro, bem como projetos como o Conselheir@. No que tange aos materiais gráficos de expediente, os quantitativos foram encaminhados pelo Dep. Administrativo com base na previsão de utilização nos próximos 12 (doze) meses, bem como no histórico utilizado e a última licitação deserta.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que constam, no que couber, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 Ainda assim, a fornecedora deverá priorizar o uso de materiais reciclados e/ou papel com certificações e selos que garantam a origem da matéria-prima, seu replantio, bem como destinar, de forma correta, o descarte do lixo produzido na produção dos materiais.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

Subcontratação

4.3 Somente será permitida a subcontratação no que tange ao transporte e entrega do material ao seu destino final.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que se trata de serviços a serem contratados mediante Sistema de Registro de Preços. Ainda assim, eventual exigência de garantia da contratação poderá gerar a transferência dos custos ao Coren-RS, ocasionando itens com valor acima do negociável sem a exigência.

Vistoria

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

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 do objeto: Após a publicação da Ata de Registro de Preços no PNCP, mediante Ordem de Serviço, o Coren-RS solicitará os serviços conforme condições estabelecidas neste termo de referência.

Local e prazo de entrega dos serviços

5.2 Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Plínio Brasil Milano, 1155 – Higienópolis – Porto Alegre-RS – CEP nº 90520-002.

5.2.1 Os prazos serão contabilizados conforme a seguir:

5.2.1.1 A contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 03 (três) dias, material para aprovação final.

5.2.1.1.1 O prazo será contabilizado até a postagem, mediante correios ou transportadora.

5.2.1.1.2 O prazo poderá ser prorrogado, mediante deferimento do Coren-RS.

5.2.2 O prazo de produção/entrega, bem como a solicitação mínima encontra-se no item 1.1.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas informadas no item anterior, bem como poderá haver alterações, previamente combinadas entre as partes.

5.4 O Coren-RS encaminhará Ordem de Serviço, mediante email para o endereço informado pela Contratada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

- 5.4.1** Na referida Ordem de Serviço haverá a quantidade e valores autorizados.
- 5.4.2** Juntamente com a Ordem de Serviço, o Coren-RS encaminhará o layout/arte do material a ser produzido.
- 5.4.3** Com o envio do material, a contratada deverá observar os prazos estabelecidos em item anterior, ressaltando os descontos a serem realizados em caso de atraso.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades elencadas neste Termo de Referência, devendo observar a excelência e qualidade nos serviços a serem prestados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.6** A proposta deverá observar os valores máximos de referência para cada item, os quais foram obtidos por meio de pesquisa de preços no mercado, sendo declarada vencedora a empresa que ofertar o menor preço.
- 5.7** Em regra, o Coren-RS contratada todo o material registrado.
- 5.7.1** O prazo de entrega/produção considera a postagem nos correios/transportadora, contudo, o prazo final até o recebimento na sede do Coren-RS não poderá exceder o dobro do prazo concedido para produção.
- 5.7.2** O Coren-RS encontra-se em funcionamento, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17:15, porém, as entregas deverão ser realizadas até as 17h.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.8 O prazo de garantia contratual 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

5.9 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

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

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

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

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

6.6 A Contratada deverá, formalmente, designar preposto que representará a empresa na execução dos serviços.

6.6.1 Deverá ser fornecido telefone, e-mail e demais informações

Fiscalização

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.10.1 Informará à autoridade competente os serviços a serem contratados, bem como encaminhará a Ordem de Serviço à contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

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

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

7.2.1 Atraso de 01 (um) dia útil nos prazos previstos neste documento – pagamento de 99% da fatura/Ordem de Serviço;

7.2.2 Atraso de 02 (dois) dias úteis nos prazos previstos neste documento – pagamento de 98% da fatura/Ordem de Serviço;

7.2.3 Atraso de 03 (três) dias úteis nos prazos previstos neste documento – pagamento de 97% da fatura/Ordem de Serviço;

7.2.4 Envio de material diverso do aprovado previamente – pagamento de 97% da fatura/Ordem de Serviço;

7.2.5 Envio de material de qualidade inferior ao aprovado previamente - pagamento de 97% da fatura/Ordem de Serviço;

Do recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

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

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

7.7.1 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;

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

7.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 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

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

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

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

7.14.1 o prazo de validade;

7.14.2 a data da emissão;

7.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

7.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5 o valor a pagar; e

7.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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

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

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

Forma de pagamento

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

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

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

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

7.27 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

7.28 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.28.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.30 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 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. 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

- 8.21. Serão necessários os seguintes documentos de Qualificação Econômico-Financeira:
- 8.21.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.21.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.21.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.21.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.21.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

8.21.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.21.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.**

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1. Produção/confecção de 50% de materiais gráficos, similares ou idênticos aos pretendidos pelo Coren-RS.

8.25.1.2. Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 6 (seis) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP nº 5, de 2017.

8.25.1.3. Serviços com objeto e/ou características similares ou do mesmo ramo da atividade econômica.

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

8.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal – Lei nº 5.905/73

- 8.26.1. 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;
- 8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 131.347,87 (cento e trinta e um mil e trezentos e quarenta e sete reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela exposta em item 1.1 deste Termo de Referência e divididos em 06 (seis) grupos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente pretensão correrão à conta de recursos específicos consignados em ato posterior, pelo Dep. Financeiro do Coren-RS.

10.2 Salienta-se que a disponibilidade de créditos orçamentários é exigido somente na formalização da contratação, conforme art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31/03/2023.

Em fls. 87-91 encontram-se os Estudos Preliminares, e à fl. 92-92, o Mapa de Riscos, ambos anexos deste Termo de Referência.

Porto Alegre, 03 de junho de 2024.

Lucas Mattos Criscuoli
Chefe do Setor de Compras e Contratações
Portaria Coren-RS nº 720/2019
Agente de Contratação
Portaria Coren-RS nº 337/2023

Estudo Técnico Preliminar 3/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 130-24

2. Descrição da necessidade

Trata-se de Estudo Preliminar para analisar e sugerir a melhor forma de contratação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso institucional, para divulgações diversas e para expediente para o Coren-RS, visando atender às demandas de diversas atividades meio com padronização e qualidade de materiais de uso administrativo.

Para uma política eficiente de comunicação, que informe e atualiza profissionais de Enfermagem sobre as suas ações, além de divulgar cursos, projetos, campanhas relativas à profissão e promovidas pelo Coren-RS, bem ainda auxiliar na caracterização e organização dos setores meio com materiais padronizados e de boa qualidade, a contratação da produção de materiais gráficos institucionais vem ao encontro das demais ações de publicidade institucional, compondo um conjunto de comunicação do Conselho.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Comunicação e Eventos	Vanessa Lagemann Drehmer

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. Os Materiais Gráficos e de Divulgação se destinam a:
- informar os inscritos acerca de medidas institucionais da Autarquia;
 - divulgar campanhas, cursos e projetos na área da Enfermagem, protagonizados ou apoiados pelo Coren-RS;
 - Ampliar a visibilidade e a transparência das ações e iniciativas do Conselho;
 - fomentar a participação através de divulgação por meio de materiais gráficos.

Item	Especificação	Quantidades	Quant. Mín. por pedido	Prazo de Produção
01	PANFLETO Tamanho A5, papel couchê brilho 150g, 4x4 cores.	30.000 unidades em até 3 layouts	10.000 unidades	Até 3 lotes: 04 dias úteis após a aprovação final de cada um

02	FOLDER 1 DOBRA Tamanho 29,7cm x 21cm, 4x4 cores, papel couchê brilho, 150g, 1 dobra	90.000 unidades em até 7 layouts	10.000 unidades	Até 7 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
03	FOLDER 2 DOBRAS Tamanho 29,7cm x 21cm, 4x4 cores, papel couchê brilho 150g, 2 dobras	30.000 unidades em até 2 layouts	10.000 unidades	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
04	FOLDER DUPLO Tamanho 29,7cm x 21cm, 4x4 cores, papel couchê brilho 150g, 8 páginas, 1 dobra, grampeado.	10.000 unidades em até 2 layouts	5.000 unidades	Até 2 lotes: 6 dias úteis após a aprovação final
05	ENVELOPE Tamanho A5 (fechado), papel Offset 120g, 4x0 cores. Acabamento: faca, estampa, dobra, vinco, cola.	5.000 unidades em até 2 layouts	2.500 unidades	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
06	MARCADOR DE PÁGINAS Tamanho 5cm x 18cm, papel Supremo 250g, 4x0 cores. Acabamento: laminação fosca.	30.000 unidades em até 2 layouts	15.000 unidades	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
07	PASTAS Tamanho 47cm x 32cm, 4x0 cores, papel cartão supremo 250g. Acabamento: 1 dobra, bolso interno e plastificação fosca externa. As pastas devem ser entregues montadas.	10.000 unidades	5.000 unidades	Até 2 lotes: 10 dias úteis após a aprovação final
08	BANNER SIMPLES PARA EVENTOS /CAMPANHAS Tamanho 1m x 1,5m, em lona fosca, 4x0 cores. Acabamento: bastão, ponteira e corda.	6 unidades em até 5 layouts	2 unidades	Até 3 lotes: 3 dias úteis após a aprovação final
09	ADESIVOS REDONDOS Tamanho 7cm (diâmetro), papel couchê adesivo, 4x0 cores, com vinco. Separados um a um.	30.000 unidades em até 3 layouts	10.000 unidades	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final

10	BLOCO Tamanho A5, papel <i>offset</i> 90g, 4x0 cores, 15 folhas. Acabamento: colado	10.000 unidades em 1 layout	5.000 unidades	5 dias úteis após a aprovação final
----	--	-----------------------------	----------------	-------------------------------------

5. 4.2

4.2. O Material Gráfico de Expediente destina-se a:

- proporcionar aos funcionários do Coren-RS uma melhor estrutura de trabalho;
- os envelopes a serem confeccionados serão utilizados para envio de correspondência aos inscritos bem como o envio de ofícios, notificações e outras comunicações oficiais.

Item	Especificação	Quantidades	Quant. mínima por pedido	Prazo de Produção
01	ENVELOPES GRANDES Tamanho 24,2cm x 33,6cm, 1x0 cor, papel offset 90g.	10.000 unidades	3.000 unidades	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
02	ENVELOPES MÉDIOS Tamanho 18,5cm x 24,8cm, 1x0 cor, papel offset 90g	6.000 unidades	2.000 unidades	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
03	ENVELOPES OFÍCIO Tamanho 22,9cm x 11,4cm, 1x0 cor, papel offset 90g.	13.000 unidades	4.000 unidades	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
04	PASTAS PRONTUÁRIO ENFERMEIRO Tamanho 47,5cm x 32,5cm, 1x0 cor, papel cartolina verde 240g. Acabamento: refilado, 1 dobra.	300 unidades	100 unidades	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
05	PASTAS PRONTUÁRIO TÉCNICO DE ENFERMAGEM Tamanho 47,5cm x 32,5cm, 1x0 cor, papel cartolina azul 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.	300 unidades	100 unidades	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
06	PASTAS ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA Tamanho 47,5cm x 32,5cm, 1x0 cor, papel cartolina bordô 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.	1.000 unidades	400 unidades	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final

07	PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO (PAD) Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 cor, verde, papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	1.400 unidades	400 unidades	Até 3 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
08	PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTRATAÇÃO (PAC) Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 cor (roxo), papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole, com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	200 unidades	100 unidades	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
09	PASTAS PROCESSO FINANCEIRO (PEF) Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 cor, amarela, papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	2.000 unidades	500 unidades	Até 4 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
10	PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCALIZATÓRIO Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 cor (vermelha), papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	1.000 unidades	300 unidades	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
11	PASTAS PROCESSO ÉTICO Tamanho 55,1cm x 33,5cm, 1x0 (bege), papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	200 unidades	100 unidades	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
12	PASTAS PROCESSO ÉTICO (admissibilidade) Tamanho 47,5cm x 32,5cm, 1x0 cor, papel cartolina azul 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.	200 unidades	100 unidades	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final
13	PASTAS REGISTRO DE EMPRESAS Tamanho 47,5cm x 32,5cm, 1x0 cor, papel cartolina verde 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.	200 unidades	100 unidades	Até 2 lotes: 5 dias úteis após a aprovação final

14	BLOCO NOTIFICAÇÃO DE PJ Tamanho 21 x 29,7cm, 1x0 cor, tinta preta em bloco autocarbonado (autocopiativo 50g), saída em CT_P, na sequência: a) CB: (Coated Back): I via - Branco. b) CFB: (Coated Front and Back) II via - Amarelo. c) CF: (Coated Front) III via - verde. Acabamento: colado, intercalação. Cada bloco é composto de: 10 Termos de Notificação de PJ com 6 folhas, repetindo-se 3 vezes em sequência (vias branco, amarelo e verde), totalizando 180 folhas por bloco (60 folhas de cada cor).	200 unidades	100 unidades	Até 2 lotes: 15 dias úteis após a aprovação final
15	BLOCO NOTIFICAÇÃO DE PF Tamanho 21 x 29,7cm, 1x0 cor, tinta preta em bloco autocarbonado (autocopiativo 50g), saída em CTP na sequência: a) CB: (Coated Back): I via - Branco; b) CFB: (Coated Front and Back): II via - Amarelo; Acabamento: colado, intercalação. Cada bolco é composto de: 10 Termos de notificação de PF com 4 folhas repetindo-se 2 vezes em sequência (vias Branco e amarelo), totalizando 80 folhas por bloco (40 folhas de cada cor)	50 unidades	50 unidades	Até 2 lotes: 15 dias úteis após a aprovação final.

6. Levantamento de Mercado

De forma a prestigiar a IN 73/2020, buscamos compor uma cesta de preços baseada em contratações de confecção de materiais similares pela Administração pública, mediante consulta ao PAINEL de Preços e Pesquisa de Preços do ME, em conjunto das atas ainda vigentes do Regional, face aos detalhamentos de cada material, muito específicos do Coren-RS. Para trazer preços mais reais em comparação ao mercado, juntamos também orçamentos realizados diretamente com fornecedores, no intuito de trazer o mais próximo possível dos reais preços de mercado para a confecção dos materiais aqui listados.

Localizamos os seguintes valores para o total de 25 (vinte e cinco) itens das tabelas 1 e 2 que seguem (fls. 17-85):

1. Materiais Gráficos Institucionais e de divulgação:											
Item	Especificação	Quantidade	ARP Coren- RS 01 /2023	ARP Coren- RS 02 /2023	ARP Coren- RS 03 /2023	ARP Coren- RS 04 /2023	ARP Coren- RS 05 /2023	PAINEL DE PREÇOS	IDEOGRAF	Média Unitário	Média Total
01	PANFLETO	30.000 unidades em	R\$					R\$ 0,18	R\$ 0,165	R\$ 0,15	R\$

		até 3 layouts	0,09								4.500,00
02	FOLDER 1 DOBRA	90.000 unidades em até 7 layouts	R\$ 0,18					R\$ 0,32	R\$ 0,278	R\$ 0,26	R\$ 23.400,00
03	FOLDER 2 DOBRAS	30.000 unidades em até 2 layouts		R\$ 0,20				R\$ 0,53	R\$ 0,282	R\$ 0,34	R\$ 10.200,00
04	FOLDER DUPLO	10.000 unidades em até 2 layouts					R\$ 0,31	R\$ 1,71	R\$ 1,105	R\$ 1,04	R\$ 10.400,00
05	ENVELOPE	5.000 unidades em até 2 layouts	R\$ 0,42					R\$ 0,77	R\$ 0,97	R\$ 0,72	R\$ 3.600,00
06	MARCADOR DE PÁGINAS	30.000 unidades em até 2 layouts	R\$ 0,11					R\$ 0,35	R\$ 0,151	R\$ 0,61	R\$ 18.300,00
07	PASTAS	10.000 unidades					R\$ 1,14	R\$ 2,90	R\$ 1,966	R\$ 2,00	R\$ 20.000,00
08	BANNER SIMPLES PARA EVENTOS /CAMPANHAS	6 unidades em até 5 layouts					R\$ 59,99	R\$ 59,90	R\$ 80,36	R\$ 66,75	R\$ 400,50
09	ADESIVOS REDONDOS	30.000 unidades em até 3 layouts					R\$ 0,14	R\$ 0,18	R\$ 0,156	R\$ 0,16	R\$ 4.800,00
*10	BLOCO	10.000 unidades	ARP Coren-RS 25/2023				R\$ 0,71	R\$ 1,20		R\$ 0,95	R\$ 9.500,00

2. Materiais Gráficos

Item	Especificação	Quantidade	ARP Coren-RS 01 /2023	ARP Coren-RS 02 /2023	ARP Coren-RS 03 /2023	ARP Coren-RS 04 /2023	ARP Coren-RS 05 /2023	PAINEL DE PREÇOS	IDEOGRAF	Média Unitário	Média Total
01	ENVELOPES GRANDES	10.000 unidades	R\$ 0,33					R\$ 0,98	R\$ 1,015	R\$ 0,78	R\$ 7.800,00
02	ENVELOPES MÉDIOS	6.000 unidades	R\$ 0,37					R\$ 1,05	R\$ 0,835	R\$ 0,75	R\$ 4.500,00
03	ENVELOPES OFÍCIO	13.000 unidades		R\$ 0,18				R\$ 0,29	R\$ 0,65	R\$ 0,37	R\$ 4.810,00
04	PASTAS PRONTUÁRIO ENFERMEIRO	300 unidades		R\$ 2,49				R\$ 2,90	R\$ 9,69	R\$ 5,03	R\$ 1.509,00
05	PASTAS PRONTUÁRIO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	300 unidades		R\$ 2,25				R\$ 2,90	R\$ 9,69	R\$ 4,95	R\$ 1.485,00
06	PASTAS ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	1.000 unidades			R\$ 1,10			R\$ 2,90	R\$ 4,37	R\$ 2,79	R\$ 2.790,00
07	PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO (PAD)	1.400 unidades			R\$ 1,29			R\$ 4,81	R\$ 4,37	R\$ 3,49	R\$ 4.886,00
08	PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTRATAÇÃO (PAC)	200 unidades			R\$ 1,20			R\$ 4,81	R\$ 12,34	R\$ 6,12	R\$ 1.224,00
09	PASTAS PROCESSO FINANCEIRO (PEF)	2.000 unidades			R\$ 1,06			R\$ 4,81	R\$ 4,42	R\$ 3,43	R\$ 6.860,00

10	PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCALIZATÓRIO	1.000 unidades			R\$ 1,45			R\$ 4,81	R\$ 5,26	R\$ 3,84	R\$ 3.840,00
11	PASTAS PROCESSO ÉTICO	200 unidades					R\$ 4,81	R\$ 4,81	R\$ 12,34	R\$ 7,32	R\$ 1.464,00
12	PASTAS PROCESSO ÉTICO (Admissibilidade)	200 unidades						R\$ 2,90	R\$ 10,74	R\$ 6,82	R\$ 1.364,00
13	PASTAS REGISTRO DE EMPRESAS	200 unidades						R\$ 2,90	R\$ 10,74	R\$ 6,82	R\$ 1.364,00
14	BLOCO NOTIFICAÇÃO DE PJ	200 unidades					R\$ 6,58	R\$ 9,20	R\$ 38,81	R\$ 18,20	R\$ 3.640,00
15	BLOCO NOTIFICAÇÃO DE PF	50 unidades					R\$ 3,97	R\$ 6,98	R\$ 15,01	R\$ 8,65	R\$ 432,50
Valor total médio estimado para a tabela 1: R\$ 105.100,50 Valor total médio estimado para a tabela 2: R\$ 47.968,50											
Valor total estimado da contratação: R\$ 153.069,00											

* Item 10 da Tabela 1 (**Materiais Gráficos Institucionais e de divulgação**) incluído no Estudo após solicitação da Coordenadora do Setor de Comunicação e Eventos e desistência da atual fornecedora da Ata de Registro de Preços nº 25-2023 (fls. 79 e 80).

7. Descrição da solução como um todo

Trata-se da contratação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso institucional, em expediente e em divulgações oficiais do Conselho Regional de Enfermagem do RS, em quantidades para satisfazer a necessidade de consumo anual desta autarquia, com requisitos de modelo conforme especificações e nomenclaturas utilizadas no âmbito do Coren-RS, realizada mediante sistema de registro de preços, com validade de 12 meses. Cada material corresponde a 01 (um) item, podendo o licitante concorrer para o(s) material(s) de seu interesse, de modo a ampliar a capacidade de concorrência e disputa entre fornecedores, com possíveis reflexos positivos relacionados aos preços dos materiais.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades referentes aos **Materiais Gráficos Institucionais e de Divulgação** foram definidas com base no planejamento do Setor de Comunicação e Eventos para as divulgações para 2024 e 2025, prevendo também a entrega de material promocional e informativo nos projetos "Conselheir@ na Área" e pelo atendimento do Departamento de Registro e Cadastro, bem como considerando o estoque atual e as solicitações dos últimos contratos firmados pelo Coren-RS, referentes às ARPs nºs 01, 02, 03, 04 e 05/23, que estão se findando, bem como aos itens fracassados ou desertos no Pregão Eletrônico nº 11/2023, sendo que ainda são uma necessidade deste regional.

Já as quantias referentes aos **Materiais Gráficos de Expediente** foram informadas pelo departamento administrativo com a respectiva previsão de utilização, referente aos itens que restaram desertos na última licitação.

Item 16 da tabela 2 incluído no Estudo após solicitação da Coordenadora do Setor de Comunicação e Eventos e desistência da atual fornecedora da Ata de Registro de Preços nº 25-2023 (fls. 79 e 80).

Seguindo as recomendações do PARECER DJ/COREN-RS nº 36-24 (fls. 148-157), esta equipe de planejamento enviou e-mail para as Coordenações dos setores envolvidos a fim de que seja incluído nos autos os documentos que embasam e justificam o quantitativo do objeto demandado, obtendo as seguintes respostas (fls. 159-164):

*** Coordenação do Setor de Comunicação e Eventos:**

Em relação aos materiais gráficos institucionais e de divulgação, que concernem ao Setor de Comunicação e Eventos, informo que:

- **Panfleto** - material informativo sobre Outubro Rosa e Novembro Azul. Os itens compõem o kit de material informativo que é entregue aos inscritos nos atendimentos presenciais, atividades e eventos do Coren-RS. Temos uma saída de aproximadamente 5 mil itens de cada uma das artes nos referidos meses. O restante será utilizado para a impressão da programação dos eventos do Coren-RS.

- **Folder 1 dobra** - material sobre Questões Raciais, Saúde da Mulher e Saúde Mental. Os itens compõem o kit de material informativo que é entregue aos inscritos nos atendimentos presenciais, atividades e eventos do Coren-RS. Temos uma saída de aproximadamente 5 mil itens de cada uma das artes. Além disso, com esse mesmo item são impressos os folders de Documentos e Institucional, entregues nos atendimentos (média de 2mil por mês de cada).

- **Folder 2 dobras** - material sobre Boas-Vindas. O item é entregue nos atendimentos do DRC (média de 2mil por mês).

- **Folder duplo** - material sobre Diversidade, temática que será levada ao CBCEnf (10 mil unidades).

- **Envelope**: 5 mil total anual para entrega de material informativo aos formandos, nas formaturas das quais o Coren-RS participa.

- **Marcador de página**: para entrega aos inscritos em evento sobre concurso literário - para ser entregue nos atendimentos do DRC e eventos do Coren-RS.

- **Pastas**: para entrega de material informativo nos eventos do Coren-RS - previsão de 2 eventos por mês com até 150 pessoas e cursos de capacitação do PEP.

- **Banners para eventos/campanhas**: 1 de uso institucional para eventos (com o logotipo do Coren-RS), 2 para a Semana da Enfermagem 2025 e 3 para datas comemorativas/pautas de defesa (como setembro amarelo/outubro rosa/novembro azul/SUS/saúde da mulher).

- **Adesivos**: para campanhas informativas sobre pautas de defesa (como setembro amarelo/outubro rosa/novembro azul/SUS/saúde da mulher) - para ser entregue nas ações e eventos do Coren-RS.

*** Coordenação do Departamento Administrativo:**

OBJETO	QUANTIDADE	CONSUMO 2019	CONSUMO 2020	CONSUMO 2021	CONSUMO 2022	CONSUMO 2023	CONSUMO PREVISTO 2024+25%	JUSTIFICATIVA
Envelopes Grandes Tamanho 24,2cm x 33,6 cm, 1x0 cor, papel offset 90g	10.000 unidades	8253	8985	0	7800	6.597	9.886	Pedido com base no consumo do último quadriênio (excetuado ano de 2021 onde o consumo foi drasticamente reduzido ou nulo, pela pandemia de COVID19) acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.
Envelopes Médios Tamanho 18,5cm x 24,8 cm, 1x0 cor, papel offset 90g	6.000 unidades	5460	4520	0	4250	4889	5.975	Pedido com base no consumo do último quadriênio (excetuado ano de 2021 onde o consumo foi drasticamente reduzido ou nulo, pela pandemia de COVID19) acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.

Envelopes Ofício Tamanho 22,9cm x 11,4 cm, 1x0 cor, papel offset 90g	13.000 unidades	8865	7400	0	13950	10150	12.614	Pedido com base no consumo do último quadriênio (excetuado ano de 2021 onde o consumo foi drasticamente reduzido ou nulo, pela pandemia de COVID19) acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.
Pastas Prontuário Enfermeiro Tamanho 47,5cm x 32,5 cm, 1x0 cor, papel cartolina verde 240g. Acabamento: refilado, 1 dobra.	300 unidades	0	0	0	200	200	250	Pedido com base no consumo do último biênio (excetuado o ano de 2021 onde o consumo foi drasticamente reduzido ou nulo, pela pandemia de COVID19) acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.
Pastas Prontuário Técnico de Enfermagem Tamanho 47,5cm x 32,5 cm, 1x0 cor, papel cartolina azul 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.	300 unidades	0	0	0	200	200	250	Pedido com base no consumo do último biênio, acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.
Pastas Anotação de Responsabilidade Técnica Tamanho 47,5cm x 32,5 cm, 1x0 cor, papel cartolina bordô 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.	1000 unidades	1280	1083	0	196	0	800	Pedido com base no consumo do último triênio (excetuado o ano de 2021 onde o consumo foi drasticamente reduzido ou nulo, pela pandemia de COVID19) acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.
Pastas Processo Administrativo (PAD) Tamanho 55,1cm x 33,5 cm, 1x0 cor, verde, papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	1400 unidades	729	689	0	859	780	955	Pedido com base no consumo do último quadriênio (excetuado ano de 2021 onde o consumo foi drasticamente reduzido ou nulo, pela pandemia de COVID19) acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.

Pastas Processo Administrativo Contratação (PAC) Tamanho 55,1cm x 33,5 cm, 1x0 cor (roxo), papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	200 unidades	-	-	-	-	100	125	Item novo no estoque Pedido com base no consumo do último ano acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.
Pastas Processo Administrativo Fiscalizatório Tamanho 55,1cm x 33,5 cm, 1x0 cor (vermelha), papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	1.000	684	580	0	580	672	786	Pedido com base no consumo do último quadriênio (excetuado ano de 2021 onde o consumo foi drasticamente reduzido ou nulo, pela pandemia de COVID19) acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.
Pastas Processo Ético Tamanho 55,1cm x 33,5 cm, 1x0 (bege), papel offset 240g. Impressão chapada, 07 vincos para fole com 02 perfurações no fole. Acabamento: refilado, vinco, 01 dobra.	200 unidades	0	139	0	129	125	164	Pedido com base no consumo do último triênio (excetuado o ano de 2021 onde o consumo foi drasticamente reduzido ou nulo, pela pandemia de COVID19) acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.
Pastas Processo Ético (admissibilidade) Tamanho 47,5cm x 32,5 cm, 1x0 cor, papel cartolina azul 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra	200 unidades	0	158	99	129	130	161	Pedido com base no consumo do último quadriênio, acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.
Pastas Registro de Empresa Tamanho 47,5cm x 32,5 cm, 1x0 cor, papel	200 unidades	0	4	150	158	80	162	Pedido com base no consumo do último quadriênio, acrescido de 25%. Quantitativo arredondado por margem de segurança.

cartolina verde 240g. Acabamento: refilado, 01 dobra.								25%. Quantitativo arredondado por marge de segurança.
Bloco Notificação de PJ Tamanho 21 x 29,7cm, 1X0 cor, tinta preta em bloco autocarbonado (autocopiativo 50g), saída em CT_P, na sequência: a) CB: (Coated Back): I via – Branco. b) CFB: (Coated Front and Back) II via – Amarelo. c) CF: (Coated Front) III via – verde. Acabamento: colado, intercalação. Cada bloco é composto de: 10 Termos de Notificação de PJ com 6 folhas, repetindo-se 3 vezes em sequência (vias branco, amarelo e verde), totalizando 180 folhas por bloco (60 folhas de cada cor).	200 unidades	-	-	-	-	-	-	Item com atualização e seu descritivo. Quantidade prevista informada pelo Departamento de Fiscalização, considerando o Planejamento Anual de Fiscalizações, conform Resolução COFEN 72 /24.
Bloco Notificação de PF Tamanho 21 x 29,7cm, 1X0 cor, tinta preta em bloco autocarbonado (autocopiativo 50g), saída em CTP, na sequência: a) CB: (Coated Back): I via – Branco. b) CFB: (Coated Front and Back) II via – Amarelo. Acabamento: colado, intercalação Cada bloco é composto de: 10 Termos de Notificação de PF com 4 folhas repetindo-se 2 vezes em sequência	50 unidades	-	-	-	-	-	-	Item com atualização e seu descritivo. Quantidade prevista informada pelo Departamento de Fiscalização, considerando o Planejamento Anual de Fiscalizações, conform Resolução COFEN 72 /24.

(vias branco e amarelo), totalizando 80 folhas por bloco (40 folhas de cada cor).								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

*** Coordenação do Departamento de Fiscalização:**

A previsão do quantitativo de formulários (Notificações Pessoa Jurídica e Física) necessários para o ano de 2024 é realizada considerando-se o **Planejamento Anual das Fiscalizações**, conforme estipula a Resolução COFEN 725/24.

Ali estão todas as **fiscalizações proativas** que estão previstas para serem realizadas no decorrer do ano. Além destas, temos as **fiscalizações reativas**, ou seja, aquelas que não foram planejadas para acontecerem, mas, por demanda externa/denúncias, são realizadas sempre que necessárias. Historicamente, o volume destas fiscalizações varia de 25 a 30% do total das demandas.

Detalhadamente, temos previstos os seguintes quantitativos de fiscalizações planejados para o ano de 2024:

- Fiscalizações proativas: 1.202
- Fiscalizações reativas: 514
- Total de fiscalizações: 1.716

Foram solicitados 200 blocos, com 10 formulários cada (PJ), perfazendo um total de 2.000 formulários. O total de 284 formulários a maior daquilo que está planejado, é a margem de segurança de eventual superação de fiscalizações realizadas no ano.

OBS.: Estes formulários obedecem ao padrão estipulado pela Resolução COFEN 725/23.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 153.069,00

Valor total médio estimado para a tabela 1: R\$ 105.100,50

Valor total médio estimado para a tabela 2: R\$ 57.468,50

Valor total estimado da contratação: R\$ 153.069,00

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em virtude da intenção de alta competitividade na contratação objetivando o barateamento de preços dos materiais, sem restringir a competitividade entre potenciais fornecedores, sugerimos o parcelamento do objeto em tantos quantos forem os materiais a serem adquiridos, que no processo em tela conta com 25 (vinte e cinco) itens, ao todo, visando contratação(ões) mais vantajosa(s) para o Coren-RS, ampliando o leque de fornecedores deste conselho.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes a esta contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está alinhada ao PCA 2024 do Coren-RS, prevista ao ponto 226 do mesmo, acessível em www.portalcoren-rs.gov.br> Aba Institucional> O Coren-RS> Licitações e Contratos> Plano de Contratações Anual> 2024> Item 226.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como objetivos estratégicos na confecção desses materiais para o Coren-RS, destacamos:

- maior visibilidade às ações do Coren-RS, atendendo ao princípio da transparência e publicidade dos atos;
- disseminação de informações úteis à categoria;
- manutenção de informações relevantes aos profissionais da Enfermagem sobre atuações do Conselho, cursos e eventos;
- comunicação eficiente com a Enfermagem do RS.

14. Providências a serem Adotadas

Não foram verificadas outras diligências paralelas para possibilitar esta contratação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Ainda que a indústria gráfica tenha implementado diversas tecnologias à produção de insumos e na redução de impactos ambientais oriundos de sua produção, cada vez mais estes processos visam um consumo mais ecologicamente consciente e sustentável.

Hoje já existe o termo "gráfica verde", que são gráficas comprometidas com o não desperdício de materiais, com a redução ou mesmo a eliminação do uso de produtos químicos prejudiciais e com a diminuição substancial de seu impacto negativo no meio ambiente, com a implementação do Sistema de Gestão Ambiental ISO 14001 - EMAS, o que demonstra a busca pelo compromisso de melhoria contínua no desempenho ambiental.

Tanto a produção de papel, o uso de tintas, compostos orgânicos voláteis e soluções de álcool, utilizados dentre os insumos para a confecção de materiais gráficos, possuem efeitos maléficos ao ambiente e emissão de gases de efeito estufa no seu beneficiamento.

Portanto, em que pese a Administração Pública estar sempre comprometida com a evolução dos processos, com a melhoria contínua dos serviços e com as tecnologias envolvidas, faz-se extremamente relevante a necessidade de exigência, devido ao objeto desta contratação, a seleção de fornecedores que apresentem este grau de comprometimento com práticas ecológicas e sustentáveis nas empresas, resultando em tecnologias menos prejudiciais, opção de utilização de substâncias e compostos menos agressivos e técnicas mais baratas e de menor impacto ambiental negativo na produção destes materiais.

16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria Coren-RS nº 120/2024.

FILIPPE LOPES MOREIRA

Assistente - Área Administrativa



Assinou eletronicamente em 03/06/2024 às 11:05:27.

Despacho: Portaria Coren-RS nº 120/2024.

JOANNA DE OLIVEIRA FERRAZ

Analista - Área de Comunicação Social

Despacho: Portaria Coren-RS nº 120/2024.

VANESSA LAGEMANN DREHMER

Coordenadora do Setor de Comunicação e Eventos

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Por fazer parte do PCA 2024 do Coren-RS, pelos valores verificados para a contratação e estimados na rubrica, ENTENDEMOS SER VIÁVEL esta contratação.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
18/2024	FILIPPE LOPES MOREIRA	26/03/2024 14:58
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso institucional, para divulgações diversas e para expediente para o 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.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Atraso na efetivação da contratação. Falta de materiais gráficos de uso institucional, para divulgações diversas e para expediente.					
	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: LUCAS MATTOS CRISCUOLI		

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: LUCAS MATTOS CRISCUOLI		

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	Planejamento	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 gráficos de uso institucional, para divulgações diversas e para expediente para o Coren-RS.					
Ações Preventivas						
P-01	Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário do Conselho, 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 serviços/materiais	Falta de verificação ou verificação incorreta da necessidade atual do Conselho	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Os serviços/materiais não atenderão a todas as necessidades do Conselho. Haverá prejuízos para a Autarquia.					
Ações Preventivas						
P-01	Descrever os itens de forma a atender às especificações para o pleno atendimento das necessidades. Descrever de forma detalhada os critérios de aceitação dos serviços/materiais.			Responsável: VANESSA DREHMER		LAGEMANN
Ações de Contingência						
C-01	Estudar o grau de insuficiência e verificar a possibilidade de rescisão contratual. Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plena.			Responsável: LUCAS MATTOS CRISCUOLI		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Estimativas de quantidades inadequadas dos serviços/materiais	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Falha na prestação dos serviços e na aquisição dos materiais - 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 quantitativo dos serviços/materiais a serem executados/adquiridos. Planejar os possíveis acréscimos de quantitativos com parcimônia e conforme índices de aumento realistas.			Responsável: VANESSA DREHMER		LAGEMANN
Ações de Contingência						
C-01	Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos.			Responsável: VANESSA DREHMER		LAGEMANN

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

JOANNA DE OLIVEIRA FERRAZ

Analista - Área de Comunicação

VANESSA LAGEMANN DREHMER

Coordenadora do Setor de Comunicação e Eventos

ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º XXX/2024

O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS, com sede na Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, bairro Higienópolis, na cidade de Porto Alegre-RS inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 87.088.670/0001-90, neste ato representado pelo Senhor Antônio Ricardo Tolla da Silva, Presidente do Coren-RS, nomeado nos termos da Ata de Posse, portador da matrícula funcional nº 56.232-ENF, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no PNCP de/...../202....., processo administrativo n.º 130/2024, 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 de impressão de materiais gráficos institucionais, de divulgação e de expediente diversos para o Coren-RS, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90003/2024, 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 (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante, dados bancários</i>)							
X	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quant.	Quantidade Mínima por pedido	Valor Unit.	Valor total	Prazo de Produção

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.

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os Conselhos Regionais de Enfermagem e o Conselho Federal de Enfermagem que não tenham participado do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, considerando a 10ª Reunião Ordinária de Diretoria Gestão 2018/2020 do Coren-RS e entendimento exarado no Acórdão nº 757/2015 – Plenário do Tribunal de Contas da união, desde que devidamente justificada a vantagem e 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.4.1. 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.

4.4.2. 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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. A adesão à ata de registro de preços por Conselhos Regionais de Enfermagem ou pelo Conselho Federal de Enfermagem poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. 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 e recebimento do Termo de Contrato, de acordo com o ponto 1.3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital da Licitação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. 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.

5.1.2. 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, e observado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 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 diligenciar 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 poderá,

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porto Alegre, xx de xxxx de 2024.

Assinaturas

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

ANEXO

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante, dados bancários</i>)							
X	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quant.	Quantidade e Mínima por pedido	Valor Unit.	Valor total	Prazo de Produção

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante, dados bancários</i>)							
X	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quant.	Quantidade e Mínima por pedido	Valor Unit.	Valor total	Prazo de Produção

ANEXO III

Processo Administrativo nº 130/2024

Ordem de Serviço nº xx/2024

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL – COREN-RS**, Autarquia Federal criada pela Lei nº 5.957/73, 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/2024, publicada no PNCP em xx de xxxx de 2024, e proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 90003/2024, processo administrativo nº 130/2024, com a seguinte descrição:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unit.	Valor total	Prazo de Produção
VALOR TOTAL REQUISITADO R\$ xxxx						

EMPRESA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ Nº

Representante legal: xxxxxxxx

Telefone(s): xxxxxxxx

Endereço eletrônico: xxxxxxxx

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 90003/2024.

FORMA DE PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

- 1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 1.1.1 não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 1.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 1.2.1 Atraso de 01 (um) dia útil nos prazos previstos neste documento – pagamento de 99% da fatura/Ordem de Serviço;
 - 1.2.2 Atraso de 02 (dois) dias úteis nos prazos previstos neste documento – pagamento de 98% da fatura/Ordem de Serviço;
 - 1.2.3 Atraso de 03 (três) dias úteis nos prazos previstos neste documento – pagamento de 97% da fatura/Ordem de Serviço;
 - 1.2.4 Envio de material diverso do aprovado previamente – pagamento de 97% da fatura/Ordem de Serviço;
 - 1.2.5 Envio de material de qualidade inferior ao aprovado previamente - pagamento de 97% da fatura/Ordem de Serviço;

Do recebimento

- 1.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 1.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 1.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
- 1.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 1.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.
 - 1.7.1 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;

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

1.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.12 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

1.13 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](#).

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

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

1.14.1 o prazo de validade;

1.14.2 a data da emissão;

1.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

1.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

1.14.5 o valor a pagar; e

1.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.15 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

1.18 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.

1.19 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.

1.20 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.

1.21 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

1.27 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

1.28 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

1.28.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

1.30 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](#).

1.31 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

JUSTIFICATIVA

A presente ORDEM DE SERVIÇO é oriunda do Processo Administrativo nº 130/2024, sendo que o Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90003/2024, bem como ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2024 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/2024, 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