

EDITAL 90009/2025

Processo nº 00232.001183/2025-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2025		Data de Abertura: 10/12/2025 às 09h30 no site https://www.gov.br/compras/pt-br/	
Objeto			
Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de confecção de material institucional do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - Coren-DF			
Valor Global Estimado			
R\$ 1.128.500,00 (um milhão, cento e vinte e oito mil e quinhentos reais).			
Registro de Preços?	Vistoria*	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Termo de Contrato	Menor Preço Global
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA)*			
Requisitos Básicos:		Requisitos Específicos:	
- SICAF ou documentos equivalentes; - Habilitação Jurídica - Regularidade Fiscal e Trabalhista; - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal; - Qualificação Econômico-Financeira; - Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU; - Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; - Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP.		- Qualificação Técnica; - Declarações; - Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.	
* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.			
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº. 7.174/2010?
Não	Não	Sim	Não
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 04/12/2025 para o endereço licitacao@coren-df.gov.br		Até 04/12/2025 para o endereço licitacao@coren-df.gov.br	
Observações Gerais			
- A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 0,01 (um centavo de real), nos termos da condição do item 7 do Edital. - O licitante que não cumprir as exigências estabelecidas no Edital está sujeita às penalidades descritas no item 14 do Edital.			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Coren-DF pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “389325”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <http://www.coren-df.gov.br/categoria/licitacoes>.

SUMÁRIO

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2025/2025

(Processo Administrativo nº 00232.001183/2025-13)

Torna-se público que o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, CNPJ nº. 03.875.295/0001-38, por meio do Departamento de Licitações, sediado na SCLN Quadra 304 Bloco E Lote 09 - Asa Norte, Brasília - DF, CEP: 70736-550,, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, 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 e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de confecção de material institucional do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - Coren-DF, sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. A licitação será realizada em realizada em grupo único, formados por 8 (oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, 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 cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e 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 SICAF 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. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

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

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

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

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

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

3.5.10. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de consórcios na licitação. Como o solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

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

3.5.13. 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](#).

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.4 e 3.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.4. e 3.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. 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](#).

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

5.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

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

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

5.6.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

5.6.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.6.4 ou 5.6.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

5.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 6.12. 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.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo de real).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá o modo de disputa aberto.
- 7.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando foro caso.
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/21.
- 7.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro
- 7.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 7.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).
- 7.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consirará no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 7.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.19.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.19.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.19.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.20.2.2. Empresas brasileiras;

7.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

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

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

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

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

7.22.5.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a seu critério ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

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

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

8.3. 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](#))

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

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

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

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

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

8.5. 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](#).

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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;

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

8.10.2. 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.

8.11. 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.

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos

para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9.2. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso.

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma lei.

9.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

9.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

9.4.4. 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.4.5. 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.

9.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.5. Qualificação Técnica:

9.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.5.2.1. Deverá haver comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.5.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano 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 n° 5, de 2017.

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

9.5.5. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.6. Quando permitida a participação de empresa estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes,

inicialmente apresentados em tradução livre.

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

9.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por anexo solicitado através do chat no sistema compras.gov.br (sistema pregão eletrônico).

9.9. 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.

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

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

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

9.13. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

9.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

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

9.17. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.15.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

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

9.17.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.17.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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

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

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

9.20. 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 9.15.1.

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

9.22. 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.

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 2 (dois) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

- 12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

- 12.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 12.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

- 12.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 12.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

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

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

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

- 13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.cofen.gov.br> - Sistema eletrônico de Informações (SEI!) do Coren-DF. O acesso aos autos do processo somente será autorizado mediante solicitação no endereço eletrônico licitacao@coren-df.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. Fraudar a licitação;
- 14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 14.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

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

das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail: licitacao@coren-df.gov.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas deste Edital.

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.compras.gov.br e www.coren-df.gov.br.

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

16.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - ETP

16.12.2. ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços

16.12.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços - ARP

16.12.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato

Brasília-DF, 25 de novembro de 2025

Dr. ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS
Presidente do Coren-DF



Documento assinado eletronicamente por **ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS - Coren-DF 135.645-ENF**, **Presidente**, em 25/11/2025, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1282828** e o código CRC **160535C0**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00232.001183/2025-13

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de confecção de material institucional do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - Coren-DF, sob demanda, nos termos da tabela abaixo e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

LOTE ÚNICO						
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Livro Tradicional (Brochura ou Capa Dura)	Publicação impressa em formato tradicional, com conteúdo técnico, científico, literário ou educacional, conforme demanda da Administração. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou similar. Encadernação: Brochura ou capa dura. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 70g/m². Capa: Colorida, plastificada; logomarca com acabamento laminado ou em relevo. ISBN: Obrigatório e válido. Edição: Mais atualizada. Condição: Novo, sem danos. Páginas: Mínimo 200 Máximo 1.500. Suplementos: Incluídos quando previstos.	Unidades	10.000	R\$ 24,43	R\$ 244.300,00
2	Brochura Técnica ou Manual	Publicação técnica instrucional impressa, voltada à capacitação, procedimentos, normas ou orientações específicas. Formato: Livre, geralmente A4 ou similar. Encadernação: Brochura com cola PUR, costura, grampeada ou wire-o. Impressão: Papel branco ou off-set, mín. 75g/m². Capa: Papel cartão com laminação (quando aplicável). Páginas: Mínimo 20. Máximo 60. Edição: Oficial e atualizada. Condição: Produto novo.	Unidades	10.000	R\$ 15,00	R\$ 150.000,00
3	Pocket Book (Livro de Bolso)	Livro impresso de formato reduzido, com conteúdo literário, técnico, filosófico ou de autoajuda. Formato: Até 13x20 cm. Encadernação: Brochura com cola resistente. Impressão: Papel branco ou pólen soft, mín. 70g/m². Capa: Flexível, colorida, com título e autor. ISBN: Obrigatório, quando aplicável. Edição: Atualizada. Páginas: Mínimo 20. Máximo 200. Condição: Produto novo, lacrado ou íntegro. Suplementos: Incluídos se previstos.	Unidades	40.000	R\$ 8,00	R\$ 320.000,00

LOTE ÚNICO						
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Revistas e Periódicos	Publicações periódicas (revistas, boletins, jornais, entre outros) de interesse técnico, cultural ou educacional. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou conforme original. Periodicidade: Variável. Encadernação: Brochura, capa cartão, ou conforme edição. Impressão: Couchê (mín. 90g/m²) para revistas, off-set (mín. 75g/m²) para boletins. Capa: Colorida, alta qualidade, com verniz ou laminação. Conteúdo: Atualizado, sem danos. ISBN/ISSN: Quando aplicável.	Unidades	30.000	R\$ 9,50	R\$ 285.000,00
5	Livreto Informativo (Formato A6)	Publicação em formato compacto e acessível, com conteúdo resumido e finalidade educativa, promocional ou operacional. Formato: A6 – aproximadamente 10,5 cm x 14,8 cm. Número de páginas: Mínimo de 60 páginas (excluindo capa). Máximo 150 páginas. Encadernação: Brochura com grampos (grampo canoa) ou cola. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 75g/m². Capa: Papel cartão ou couchê, colorida, plastificada, com título e logotipo visíveis. Conteúdo: Texto e imagens aprovados pela Administração; impressão de alta qualidade. Idioma: Português (ou outro idioma conforme especificado).	Unidades	30.000	R\$ 4,14	R\$ 124.200,00
6	Folheto Informativo (Formato A3)	Formato Aberto: A3 – aproximadamente 29,7 cm x 42 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A4) ou múltipla, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada, conforme projeto gráfico. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), em alta resolução, impressão offset ou digital. Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura mínima de 150g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação fosca ou brilhante e/ou verniz localizado quando especificado. Corte: Reto e preciso, sem rebarbas. Arte-final: Fornecida pela contratante; prova digital obrigatória para aprovação. Condição: Produto novo, sem falhas de impressão, manchas ou amassados.	Unidades	5000	R\$ 0,39	R\$ 1.950,00
7	Folheto Informativo (Formato A4)	Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), tríptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos.	Unidades	5000	R\$ 0,27	R\$ 1.350,00
8	Folheto Informativo (Formato A5)	Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), tríptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos.	Unidades	5000	R\$ 0,34	R\$ 1.700,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 1.128.500,00						

1.2. Itens Agrupados:

1.2.1. O fornecedor que enviar proposta para os itens agrupados deverá cotar obrigatoriamente todos os itens do grupo, como condição de participação. Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo;

1.2.2. Finda a disputa, a aceitação será para o grupo, não sendo possível aceitar parte dos itens, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.

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

1.4. O registro de preços será formalizado por meio de ata de registro de preços, na forma da minuta constante em edital e nas condições previstas neste Termo. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes da referida ata será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a vida útil dos equipamentos e o melhor interesse da Administração.

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

2. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN -DF

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP:03875295000138-0-000001/2025;
- II - Data de publicação no PNCP:17/02/2025;
- III - Id do item no PCA: 101, 102, 103 e 104;
- IV - Classe/Grupo: 7540 - FORMULÁRIOS PADRONIZADOS, 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO e 7630 - JORNAIS E PERIÓDICOS;
- V - Identificador da Futura Contratação: 389325-30/2025.

3. **NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

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

4. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A Plenária do Coren-DF identificou a necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação contínua de serviços de divulgação institucional ao longo do ano.

4.2. A comunicação estratégica é essencial para ampliar a visibilidade das ações do Coren-DF, garantindo que informações relevantes cheguem de forma eficaz aos profissionais de enfermagem e à sociedade.

4.3. Diante da ausência de estrutura interna suficiente para atender a essa demanda, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa qualificada, capaz de desenvolver e executar estratégias de divulgação alinhadas aos objetivos institucionais, assegurando maior alcance e engajamento com o público-alvo.

5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo é apresentadas a seguir.

5.2. O objeto da contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviço de confecção de material institucional para o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal (Coren-DF) visa atender às determinações da Diretoria do Coren-DF e garantir a transparência e visibilidade das ações institucionais ao longo do exercício de 2025.

5.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do Nota de Empenho ou Ordem de fornecimento pela Contratante.

5.3.1. Os bens deverão ser entregues no Coren-DF, sito à Quadra 304, BL E, LOTE 09 - Asa Norte, Brasília - DF, 70736-550, Fone: (61) 2102 – 3793/ 3768, no horário de 8:00 às 16:00 horas, de segunda feira à sexta feira;

5.3.2. Havendo questões relativas aos prazos e condições de entrega ora estabelecidos, a Contratada poderá se comunicar através do endereço eletrônico: pablo.balieiro@coren-df.gov.br / hellen.caldas@coren-df.gov.br ou nos telefones supramencionados.

5.4. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, que não obedecerão ao prazo previsto acima e, para estes serviços, caso seja possível o atendimento, a Contratada deverá manter aqueles preços apresentados em sua proposta de preços.

5.5. A entrega dos produtos e/ou serviços deverá ser realizada no local indicado pelo Coren-DF.

5.6. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará em dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do Contratante.

5.7. A Contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Faturas dos serviços devidamente concluídos.

5.8. Os materiais deverão ser fornecido em embalagens individuais de forma a facilitar seu manuseio, quando puder.

5.9. As imagens dos itens personalizados deverão ser acordados entre Coren-DF e Contratada.

5.10. A Contratada deverá fornecer uma amostra física e/ou digital para validação prévia pela Contratante, conforme acordado. Essas amostras deverão ser entregues antes da produção final.

5.10.1. A exigência de amostras de todos esses itens antes da produção final é uma medida preventiva e estratégica para garantir que os materiais sejam confeccionados com excelência, minimizando riscos, desperdício, prejuízo a contratada e assegurando a padronização da qualidade.

5.11. Quaisquer ajustes ou modificações solicitados pela Contratante deverão ser realizados pela Contratada sem custos adicionais, garantindo o cumprimento das especificações estabelecidas.

5.12. A fim de garantir a qualidade da contratação, a Contratada deve levar em consideração as normas técnicas existentes para cada um dos itens, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

5.13. **Outras obrigações da Contratada:**

5.13.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, em que couber, as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, lote de procedência e prazo de garantia ou validade;

5.13.2. Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços.

5.13.3. Prover seus funcionários das ferramentas e equipamentos adequados para a operação de carga e descarga dos produtos nas dependências do COREN-DF (carrinhos de transporte, luvas, paletes etc.), conforme o caso.

5.13.4. Reportar-se ao fiscal contratual com antecedência se estiver tendo dificuldades para fazer a entrega e houver atrasos em vista no cumprimento do objeto.

5.13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.13.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.13.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.13.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.13.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.

5.13.10. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no que couber.

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

5.13.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.14. **Obrigações da Contratante:**

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

5.14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.14.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.14.4. Prover aos profissionais das empresas contratadas as orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do COREN-DF;

5.14.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de agente especialmente designado;

- 5.14.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.2. A CONTRATADA deverá adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo, dentre outras previstas na legislação vigente:

6.2.1. Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;

6.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, observadas as normas vigentes e a política socioambiental do órgão.

6.2.3. Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados de seus equipamentos, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 5.940/06, e a política de descarte da Contratante, que se reserva ao o direito de assumir a responsabilidade por esta atividade e dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente;

6.2.4. Observar o disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução CONAMA nº 424/2010, para aquisição de pilhas e baterias a serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio, bem como os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, utilizando, preferencialmente, pilhas recarregáveis, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

6.2.5. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Coren-DF.

6.3. Da Indicação de marcas ou modelos

6.3.1. Não se aplica ao objeto de contratação.

6.4. Da exigência de amostra

6.4.1. Haverá exigência de amostras na execução do objeto, conforme item 5.10.

6.5. Da exigência de carta de solidariedade

6.5.1. Não se aplica ao objeto de contratação.

6.6. Da Subcontratação

6.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.7. Da Garantia da Contratação

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

6.8. Da Vistoria

6.8.1. Não se aplica ao objeto de contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Local da prestação dos serviços

7.1.1. No Distrito Federal.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. Preposto

7.7.1. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

7.8. Fiscalização

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

7.9. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

7.10. Fiscalização Administrativa

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

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

7.11. Gestor do Contrato

7.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no

histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 GLOBAL, via Sistema de Registro de Preços.

8.1.1.1. Conforme entendimento da Equipe de Planejamento, à contratação que se pretende não será aplicada a adjudicação por item, mas pelo critério do menor preço global, considerando o êxito em contratações similares, levando em conta que o gerenciamento de diversos fornecedores, torna-se ineficiente.

8.1.1.2. O objetivo deste modelo de contratação é a centralização em uma Contratada que possa entregar produtos de qualidade, com bom acabamento, com os menores preços, que tenha experiência e robustez no fornecimento dos materiais e dos serviços. Há uma facilidade maior na relação com apenas uma empresa, sendo o trato mais célere e o poder de negociação e cobrança maior. Vale destacar também que empresas aventureiras, sem experiência e sem comprometimento com a Administração acabam participando do certame e acabam por prejudicar o serviço.

8.1.1.3. No entendimento da Equipe de planejamento a divisão dos itens haveria perda de economia de escala, prejudicaria a gestão e fiscalização, bem como a qualidade e padronização dos itens, que guardam relação entre si. Por fim, cumpre salientar que não haverá dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento e nem às demais legislações aplicáveis.

8.1.2. O SRP será adotado por se enquadrar na hipótese prevista nos incisos I e V do art. 3º do Decreto nº 11.462/23.

8.1.3. O Coren-DF será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

8.1.4. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando o fornecedor nela incluído obrigado a celebrar a ordem de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.5. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não partícipes, conforme tópicos específicos da ata de registro de preços.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1.1. SICAF;

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

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

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.5.1. 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;

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

8.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I. - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II. - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III. - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

8.5.4. 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.5.5. 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.

8.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6. **Qualificação Técnica:**

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6.2.1. Deverá haver comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.6.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano 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.

9. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

9.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

9.3. **Do Recebimento**

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

9.3.2.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.2.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

9.3.3. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico 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.

9.3.3.1. 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.

9.3.3.2. 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.

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

9.3.3.4. 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.

9.3.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. **Da Liquidação**

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

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

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

9.4.3.1. o prazo de validade;

9.4.3.2. a data da emissão;

9.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.4.3.5. o valor a pagar; e

9.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

9.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

9.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

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

9.5. **Prazo de pagamento:**

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

9.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% (meio por cento) ao mês.

9.6. **Da Forma de pagamento**

9.6.1. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

9.6.4. A Contratada 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.

9.7. **Antecipação de pagamento**

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

9.8. **Da Cessão de crédito**

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

9.9. **Reajuste**

9.9.1. Os contratos advindos da ata terão seus preços inicialmente contratados fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

9.9.2. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**.

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

9.9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

9.9.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.9.7. O Fiscal do Contrato ficará responsável pelo encaminhamento dos autos ao Departamento de Compras e Contratos, solicitando a realização do apostilamento.

9.10. **Alterações**

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

10. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

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

10.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

10.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

10.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

10.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.128.500,00 (Um milhão, cento e vinte e oito mil e quinhentos reais)**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão acobertadas dentro do seguinte elemento de despesa:

12.1.1. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.010 - Serviços Gráficos e Editoriais.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

14. ANEXOS

14.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar - ETP (0868633)

O presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante, Técnico e Administrativo e pela autoridade responsável pela aprovação do Termo de Referência, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e no art. 30 da IN n. 05/2017-MPDG.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação - Atualização: NOV/2024



Documento assinado eletronicamente por **PABLO FERNANDES BALIEIRO** - Matr. 0000020-0, Assessor(a) de Cursos e Eventos, em 01/09/2025, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS** - Coren-DF 135.645-ENF, Presidente em 02/09/2025, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LIDIA RODRIGUES SILVA NASCIMENTO** - Matr. 0000021-4, Assessor(a) de Gabinete, em 02/09/2025, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0883664** e o código CRC **6005DEE6**.

Setor de Rádio e TV Sul, Qd. 701, Edifício Palácio da Imprensa - 5º andar, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF
CEP 70.340-905 - www.coren-df.gov.br

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este documento visa analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação, sob demanda, de serviços de divulgação institucional para o Coren-DF. Serão levantados os elementos essenciais que comporão o Termo de Referência, garantindo que as necessidades da Administração sejam atendidas de maneira eficaz, com foco na comunicação estratégica e na ampliação da visibilidade institucional.

2. DADOS DO PROCESSO

Unidade funcional responsável pela Contratação	Assessoria de Cursos e Eventos
Objeto	Registrar Preços Para Futura e Eventual Contratação de Uma Empresa Especializada em Serviços de Confecção, Impressão de Livros E Fornecimento de Materiais Gráficos, Visando Atender as Necessidades do Conselho Regional De Enfermagem do Distrito Federal.
Nº do Processo	00232.001183/2025-13

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- **Lei 14.133/2021** - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- **Instrução Normativa nº 01/2019 do Ministério da Economia**
- **Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério da Economia**
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 43/2021**
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 4/2021**

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Plenária do Coren-DF identificou a necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação contínua de serviços de divulgação institucional ao longo do ano.

A comunicação estratégica é essencial para ampliar a visibilidade das ações do Coren-DF, garantindo que informações relevantes cheguem de forma eficaz aos profissionais de enfermagem e à sociedade. Diante da ausência de estrutura interna suficiente para atender a essa demanda, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa qualificada, capaz de desenvolver e executar estratégias de divulgação alinhadas aos objetivos institucionais, assegurando maior alcance e engajamento com o público-alvo.

5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN DF

A contratação está alinhada com a Iniciativa Estratégica IE64, assim como a meta de “Desenvolvimento da Política de Comunicação Externa” do Planejamento Estratégico do COREN-DF, que busca atender as necessidades de comunicação visual. ID da contratação no PCA: 389325-15/2025

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de divulgação institucional para o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal (Coren-DF) visa atender às determinações da Diretoria do Coren-DF e garantir a transparência e visibilidade das ações institucionais ao longo do exercício de 2025.

A comunicação eficaz é um pilar essencial para aproximar o Coren-DF dos profissionais de Enfermagem e da sociedade, promovendo o fortalecimento da imagem institucional e garantindo a ampla divulgação de informações sobre normativas. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada permitirá a execução de um plano estratégico de comunicação, utilizando diferentes canais e formatos para alcançar o público-alvo de maneira eficiente.

A empresa contratada será responsável por serviços de Criação de Materiais Publicitários: desenvolvimento de identidade visual para campanhas institucionais, folders, e-books e outras peças gráficas. Dado o volume e a complexidade dessas atividades, é imprescindível contar com uma empresa especializada, que possua estrutura e expertise para garantir a execução contínua e eficiente dos serviços de divulgação.

A contratação desse serviço é fundamental para fortalecer a comunicação institucional do Coren-DF, garantindo que os profissionais de Enfermagem e a sociedade tenham acesso a informações de qualidade sobre a atuação do Conselho. Além disso, contribui para ampliar a transparência, consolidar a identidade institucional e fortalecer a representatividade da Enfermagem no Distrito Federal. A presente contratação caracteriza-se como um serviço de natureza continuada, pois envolve a prestação de serviços de divulgação institucional de forma contínua e ininterrupta ao longo do exercício de 2025. A necessidade de manutenção permanente da comunicação institucional do Coren-DF justifica a continuidade do serviço, sendo essencial para a divulgação de informações relevantes para a classe da Enfermagem e para a sociedade. A continuidade desse serviço é fundamental para garantir a regularidade e a eficácia das estratégias de comunicação, assegurando o fortalecimento da imagem institucional do Conselho, a transparência na gestão e outras iniciativas institucionais.

A duração inicial do contrato será de 12 meses, podendo ser renovada conforme previsto na legislação vigente, desde que comprovada a necessidade e a vantagem da continuidade da prestação dos serviços. Caso se justifique uma duração superior a 12 meses, essa medida será fundamentada na complexidade e na relevância das atividades executadas, considerando a necessidade de garantir a padronização da comunicação institucional, a continuidade das estratégias de divulgação e a eficiência na gestão da imagem do Coren-DF ao longo do tempo. Essa transição tem o objetivo de minimizar impactos e garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo à comunicação e à imagem do Conselho.

Os requisitos estipulados são fundamentais para assegurar a qualidade e a eficiência da prestação do serviço, garantindo que a comunicação institucional do Coren-DF seja conduzida de forma estratégica, contínua e sustentável. A exigência de práticas sustentáveis, a definição clara da duração contratual e a necessidade de transição contratual fortalecem a governança do processo, assegurando que os serviços de divulgação cumpram seu papel essencial na valorização da Enfermagem e na transparência institucional. Ademais, optou-se por manter os itens do processo licitatório em grupo único, sem parcelamento, pela seguinte justificativa:

- **Otimização na Organização e Execução dos Materiais:** A contratação em grupo único facilita a integração entre os serviços e insumos necessários, promovendo uma execução mais coesa e eficiente, sem a necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores que poderiam gerar atrasos ou falhas na comunicação.
- **Economia de Recursos e Custos:** O não parcelamento permite uma negociação mais favorável com o fornecedor, pois a compra agrupada tende a gerar economia e melhores condições de contratação, além de evitar a fragmentação dos recursos e a duplicação de esforços administrativos.
- **Garantia de Qualidade e Continuidade:** Ao contratar os serviços como um pacote único, garante-se uma padronização de qualidade e a continuidade necessária, minimizando riscos de falhas que poderiam ocorrer com fornecedores distintos. Portanto, a contratação em grupo único é não apenas mais estratégica para os materiais, como também uma medida que visa garantir a eficiência, qualidade e economia de recursos, fundamentais para o sucesso das ações do Coren-DF em 2025.

A contratação de uma empresa especializada em Serviços de Confecção, impressão de livros e Fornecimento de Materiais Gráficos para o Coren-DF, além de suprir as necessidades logísticas e operacionais, também deve garantir que os aspectos visuais sejam tratados com o máximo de cuidado e atenção. Dessa forma, é crucial incluir no processo de contratação a realização de provas e testes dos materiais e serviços a serem utilizados, antes da execução, a fim de assegurar a qualidade de todos os itens. A produção de materiais gráficos requer um controle rigoroso de qualidade. A realização de provas desses materiais permitirá ao Coren-DF garantir que os produtos finais atendam aos padrões estéticos e institucionais necessários. A inclusão da exigência de provas de todos esses itens antes da contratação final é uma medida preventiva e estratégica para garantir que o Coren-DF que os materiais sejam confeccionados com excelência, minimizando riscos e assegurando a padronização da qualidade. Com isso, além de assegurar a integridade visual, a instituição demonstra cuidado com todos os detalhes, o que se reflete diretamente na percepção dos profissionais de Enfermagem e do público envolvido. Portanto, além da contratação de uma empresa especializada para atender às necessidades logísticas e operacionais do Coren-DF, é imprescindível que haja a etapa de provas e testes dos materiais gráficos. Isso garantirá que todas as ações previstas para 2025 sejam realizadas com a máxima qualidade e eficiência, contribuindo para a valorização da Enfermagem e fortalecendo a imagem do Conselho perante a sociedade e os profissionais da área.

Outro ponto a ser observado é a questão da acessibilidade e sustentabilidade, com a adoção de práticas ambientalmente responsáveis e o fornecimento de materiais inclusivos.

A aquisição de materiais institucionais, por meio da contratação de uma empresa especializada em serviços de confecção, impressão de livros e fornecimento de materiais gráficos, visa apoiar as atividades técnico-científicas, culturais e administrativas do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal (Coren-DF). Esses materiais são essenciais para a realização de campanhas educativas, eventos, estudos, além de outras iniciativas que integram as ações do Conselho, fortalecendo sua comunicação institucional e a disseminação de informações relevantes para a categoria de enfermagem e a sociedade.

A produção de materiais gráficos personalizados, com a logomarca do Coren-DF, permite consolidar a identidade visual do Conselho, reforçando sua imagem institucional e fortalecendo o vínculo com os profissionais de enfermagem. Esses materiais contribuem para fixar a marca, divulgar objetivos estratégicos e consolidar a memória institucional, além de otimizar a rotina de trabalho, proporcionando suporte logístico adequado para as diversas demandas do Conselho.

A contratação de uma empresa especializada é necessária, pois o Coren-DF não dispõe de estrutura interna para atender à demanda de produção de materiais gráficos e impressos, o que inviabiliza a execução direta desse serviço.

Item	Descrição	Especificação	Quantidade
1	Livro Tradicional (Brochura ou Capa Dura)	Publicação impressa em formato tradicional, com conteúdo técnico, científico, literário ou educacional, conforme demanda da Administração. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou similar. Encadernação: Brochura ou capa dura. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 70g/m². Capa: Colorida, plastificada; logomarca com acabamento laminado ou em relevo. ISBN: Obrigatório e válido. Edição: Mais atualizada. Condição: Novo, sem danos. Páginas: Mínimo 200 Máximo 1.500. Suplementos: Incluídos quando previstos.	10000
2	Brochura Técnica ou Manual	Publicação técnica instrucional impressa, voltada à capacitação, procedimentos, normas ou orientações específicas. Formato: Livre, geralmente A4 ou similar. Encadernação: Brochura com cola PUR, costura, grampeada ou wire-o. Impressão: Papel branco ou off-set, mín. 75g/m². Capa: Papel cartão com laminação (quando aplicável). Páginas: Mínimo 20. Máximo 60. Edição: Oficial e atualizada. Condição: Produto novo.	10000
3	Pocket Book (Livro de Bolso)	Livro impresso de formato reduzido, com conteúdo literário, técnico, filosófico ou de autoajuda. Formato: Até 13x20 cm. Encadernação: Brochura com cola resistente. Impressão: Papel branco ou pólen soft, mín. 70g/m². Capa: Flexível, colorida, com título e autor. ISBN: Obrigatório, quando aplicável. Edição: Atualizada. Páginas: Mínimo 20. Máximo 200. Condição: Produto novo, lacrado ou íntegro. Suplementos: Incluídos se previstos.	40000
4	Revistas e Periódicos	Publicações periódicas (revistas, boletins, jornais, entre outros) de interesse técnico, cultural ou educacional. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou conforme original. Periodicidade: Variável. Encadernação: Brochura, capa cartão, ou conforme edição. Impressão: Couché (mín. 90g/m²) para revistas, off-set (mín. 75g/m²) para boletins. Capa: Colorida, alta qualidade, com verniz ou laminação. Conteúdo: Atualizado, sem danos. ISBN/ISSN: Quando aplicável. Entrega: Conforme cronograma.	30000
5	Livreto Informativo (Formato A6)	Publicação em formato compacto e acessível, com conteúdo resumido e finalidade educativa, promocional ou operacional. Formato: A6 – aproximadamente 10,5 cm x 14,8 cm. Número de páginas: Mínimo de 60 páginas (excluindo capa). Máximo 150 páginas. Encadernação: Brochura com grampos (grampo canoa) ou cola. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 75g/m². Capa: Papel cartão ou couché, colorida, plastificada, com título e logotipo visíveis. Conteúdo: Texto e imagens aprovados pela Administração; impressão de alta qualidade. Idioma: Português (ou outro idioma conforme especificado). Condição: Produto novo, sem danos ou sinais de uso. Finalidade: Distribuição gratuita como material de apoio institucional.	30000
6	Folheto Informativo (Formato A3)	Contratação de serviço gráfico para produção de folhetos informativos em formato A3, destinados à divulgação institucional, campanhas educativas ou orientações ao público. Formato Aberto: A3 – aproximadamente 29,7 cm x 42 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A4) ou múltipla, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada, conforme projeto gráfico. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), em alta resolução, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 150g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação fosca ou brilhante e/ou verniz localizado quando especificado. Corte: Reto e preciso, sem rebarbas. Arte-final: Fornecida pela contratante; prova digital obrigatória para aprovação. Condição: Produto novo, sem falhas de impressão, manchas ou amassados. Entrega: Conforme cronograma definido, devidamente embalado. Finalidade: Divulgação institucional, campanhas educativas ou orientações públicas.	5000
7	Folheto Informativo (Formato A4)	Contratação de serviço gráfico para produção de folhetos informativos em formato A4, voltados à comunicação institucional e campanhas educativas. Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), tríptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos. Entrega: Em local e prazo conforme contrato, devidamente embalado. Finalidade: Campanhas de saúde, divulgação institucional e orientações educativas.	5000
8	Folheto Informativo (Formato A5)	Contratação de serviço gráfico para produção de folhetos informativos em formato A4, voltados à comunicação institucional e campanhas educativas. Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), tríptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos. Entrega: Em local e prazo conforme contrato, devidamente embalado. Finalidade: Campanhas de saúde, divulgação institucional e orientações educativas.	5000

A contratação dos itens listados será realizada conforme a necessidade e a demanda específica do Coren-DF, respeitando o planejamento estratégico e a previsão orçamentária previamente estabelecida. A utilização dos itens estará condicionada às características e exigências do órgão em questão, garantindo flexibilidade na execução e a otimização dos recursos disponíveis.

- Dessa forma, a aquisição não implica necessariamente no uso de todos os itens em todos os materiais, mas sim na disponibilidade para atendimento das demandas conforme a programação e estrutura de cada atividade. Além disso, a contratação ocorrerá dentro dos limites orçamentários definidos, garantindo a viabilidade financeira e a transparência na execução dos recursos.
- Essa abordagem permite uma gestão eficiente, evitando desperdícios e assegurando que os materiais e demandas sejam realizados com qualidade, sem comprometer a previsibilidade financeira da instituição.
- Todos os produtos e serviços contratados deverão ser aprovados pelo fiscal responsável designado pelo Coren-DF antes da entrega. A empresa contratada estará sujeita a:
- **Entrega de Materiais e Serviços:** Todo material, deverá ser apresentado ao fiscal com antecedência para verificação da conformidade com os requisitos técnicos descritos no contrato.
- **Verificação de Qualidade:** O fiscal verificará a adequação dos serviços, garantindo que estejam de acordo com as exigências de acessibilidade e qualidade.
- **Possibilidade de Ajustes:** Caso alguma inconformidade seja identificada durante as verificações, a empresa contratada deverá providenciar ajustes imediatos, conforme orientações do fiscal, sem prejuízo.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Coren-DF, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº

10.947/2022, o que reforça o planejamento estratégico e a gestão eficiente dos recursos públicos.

O item correspondente à presente contratação está registrado no PCA sob a seguinte identificação:

- **Item do PCA:** <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-df/transparencia/111347/download/PDF>
- **Objeto:** Item 10 - Contratar serviço de impressão gráfica

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

- Realização de licitação pelo próprio COREN-DF.
- Busca por atas de registro de preços de instituições da Administração Pública Federal.
- Registro de intenção de registro de preços junto a outros órgãos da Administração Pública.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

- O método para estimar os preços referenciais será realizado por meio de ampla pesquisa, utilizando preferencialmente o Pannel de Preços, e contratações similares de outros entes públicos, nos termos da Instrução Normativa SEGES nº 03/2017, sites especializados, além de pesquisa no mercado.
- Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, as médias dos valores obtidos na pesquisa de preços. Os preços coletados serão analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
- Nos autos do processo constará o Mapa Comparativo de Preços, como também o cálculo do valor total estimado da contratação.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Registrar preços para futura e eventual para a contratação de uma especializada na prestação de serviços de divulgação institucional, visando atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, que inclui planejamento operacional, execução e suporte logístico.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- A presente contratação não comporta o parcelamento, pois os serviços de confecção, impressão de livros e fornecimento de materiais gráficos são interdependentes e devem ser executados de maneira integrada, a fim de assegurar a padronização, qualidade e coerência dos produtos entregues. O fracionamento do objeto comprometeria a eficiência, a identidade visual e a uniformidade dos materiais institucionais, além de inviabilizar a plena execução das atividades planejadas pelo Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal.
- Cabe ressaltar que se para a contratação fossem observadas somente a competitividade e a economicidade, seria importante o parcelamento do objeto desta licitação em grupos ou itens similares, o que poderia aumentar a disputa entre competidores e a obtenção do menor preço para a Administração.
- No entanto, nesse caso, haveria uma grande dificuldade para a Administração, na execução e fiscalização da prestação de serviços dos materiais – como um todo - poderia ser prejudicada por mau funcionamento, falha ou falta de parte de grupos distintos de recursos previstos.
- A licitação subdividida por vários grupos (lotes), com a participação de várias empresas nas mais diversas áreas, seria mais dispendiosa em termos de gerenciamento, pois resultaria em diversos contratos a serem administrados, o que poderia acarretar maior risco para os fiscais envolvidos e para a administração.
- O fracionamento em itens afetaria a integridade do objeto e poderia comprometer a perfeita realização das cerimônias. A confecção de materiais é uma atividade complexa que exige conhecimento, qualidade e padronização. A eventual entrega do direito de prestar serviços a empresas diferentes associaria a identidade visual do Coren-DF, riscos de fracasso e de prejuízos irreparáveis. Dessa forma, tendo em conta que os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade poderia ser tornar inviável, sem a possibilidade de uma imediata solução que pode ser imprescindível à continuidade do material.

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

A contratação de uma empresa especializada prestação de serviços de divulgação institucional previstos para 2025 pelo Coren-DF visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos disponíveis. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

1. **Economia de Recursos:** A contratação em pacote único propicia uma negociação mais eficaz com fornecedores, resultando em condições financeiras mais vantajosas e na redução de custos gerais. A centralização da contratação evita a fragmentação de serviços, permitindo a obtenção de preços mais competitivos e a maximização do valor dos recursos investidos.
2. **Otimização da Alocação de Recursos Humanos:** Ao delegar a Assessoria de comunicação a uma empresa especializada, o Coren-DF poderá concentrar esforços em suas atividades-fim, como a fiscalização e valorização da profissão de enfermagem. Isso resulta em um uso mais eficiente do tempo e das competências da equipe interna, que poderá se dedicar a ações estratégicas e ao fortalecimento do relacionamento com os profissionais da área.
3. **Melhoria na Qualidade dos Serviços :** A expertise da empresa contratada assegura a execução dos serviços de confecção, impressão de livros e fornecimento de materiais gráficos com elevados padrões de qualidade, abrangendo tanto a apresentação visual quanto a funcionalidade dos materiais produzidos. Essa qualidade reflete diretamente na valorização da imagem institucional do Coren-DF, garantindo materiais que fortalecem a comunicação institucional e o engajamento dos profissionais de Enfermagem.
4. **Otimização de Materiais e Recursos Logísticos :** A execução de provas e testes prévios de materiais assegura que apenas itens que atendam aos padrões de qualidade sejam utilizados. Essa prática previne desperdícios e retrabalhos, promovendo o uso eficiente dos recursos materiais e garantindo a entrega de serviços com maior eficiência e menor impacto ambiental.
5. **Sustentabilidade e Acessibilidade :** A adoção de práticas sustentáveis e acessíveis na confecção, impressão de livros e fornecimento de materiais gráficos cumpre as exigências legais e fortalece o compromisso social do Coren-DF. Essas iniciativas contribuem para a construção de uma imagem institucional responsável, promovendo uma comunicação inclusiva e positiva, com foco na valorização da categoria da Enfermagem e no atendimento qualificado à sociedade.
6. **Impacto a Longo Prazo:** A realização eficiente e com qualidade dos materiais contribuirá para a formação e valorização dos profissionais de enfermagem, fortalecendo a classe e, consequentemente, melhorando a prestação de serviços à população. Isso se reflete em benefícios sociais amplos, como a promoção de práticas de saúde e a valorização do trabalho dos enfermeiros.

Em suma, a contratação de uma empresa especializada proporcionará ao Coren-DF uma gestão mais eficaz dos recursos financeiros, humanos e materiais, resultando em uma divulgação bem-sucedida que atenda às necessidades dos profissionais de enfermagem e à missão institucional do Conselho.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Para viabilizar a execução dos serviços de divulgação institucional, o órgão adotará as seguintes providências:

1. **Infraestrutura e Recursos Técnicos**
 - Disponibilização de materiais institucionais necessários para a divulgação.
 - Adequação dos sistemas internos para acompanhamento das ações publicitárias.
2. **Aspectos Administrativos e Contratuais**
 - Definição das diretrizes e critérios para execução dos serviços.
 - Estabelecimento de um fluxo de comunicação entre o órgão e a empresa contratada.
3. **Capacitação e Monitoramento**
 - Treinamento dos responsáveis pela supervisão e avaliação do serviço prestado.
 - Implementação de indicadores de desempenho para monitoramento contínuo.

Essas medidas garantirão a plena execução do contrato, assegurando eficiência e conformidade com os objetivos institucionais.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

• Não se Aplica.

Não há contratações correlatas ou interdependentes identificadas para este evento específico.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- Após a identificação da necessidade a ser atendida e, considerando os levantamentos realizados, verificou-se que a confecção, impressão de livros e o fornecimento de materiais gráficos para o Coren-DF não podem ser realizados por execução direta, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços, mediante processo licitatório junto ao mercado.
- Durante a prospecção junto a fornecedores e à análise de procedimentos adotados por outros órgãos públicos com demandas semelhantes, constatou-se que é prática recorrente a contratação de empresas especializadas para a execução dos serviços de confecção, impressão e fornecimento de materiais gráficos.
- No que se refere aos procedimentos de seleção, foi confirmado que a escolha dos fornecedores ocorre, invariavelmente, por meio de certames licitatórios, nos quais é comum a contratação de uma única empresa capaz de atender integralmente às demandas, garantindo a padronização e a qualidade dos materiais fornecidos. A seleção é realizada com base no critério de menor preço ofertado ao final da disputa, assegurando a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.
- Considerando tratar-se de um modelo de contratação que é recorrente e comum no mercado, com definição objetiva de itens e sem maiores discrepâncias ou particularidades, é a presente contratação definida como de serviço comum, o que lhe possibilita ser realizada por meio da modalidade licitatória do Pregão, em sua forma eletrônica, rito esse já consagrado no mercado.
- Assim, em razão de todo o anteriormente descrito, declaramos ser viável a contratação no modelo proposto, considerando ser essa a forma tradicionalmente adotada pelos órgãos e entidades do Executivo Federal.
- Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação por **ÚNICO GRUPO**.
- A realização dessa contratação poderá se dar por execução de Pregão eletrônico, através do sistema de registro de preços, devendo ser julgada **PELO MENOR PREÇO**, de acordo com a o art. 33, Item I da Lei federal 14.133 de 1 de abril de 2021.
- Conclui-se que a contratação de empresa especializada é adequada e necessária para atender plenamente à demanda do III Seminário Institucional do Conselho Regional do Distrito Federal, promovendo o desenvolvimento profissional e a integração da categoria.

16. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

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

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

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

17. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

As informações contidas nos Estudos Preliminares deverão estar disponíveis para qualquer interessado.

18. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

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

Pablo Fernandes Balieiro - 200

Assessor de Cursos e Eventos

Lídia Rodrigues Silva Nascimento - Mat. 214

Integrante Técnico I

19. AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **PABLO FERNANDES BALIEIRO - Matr. 0000020-0**, Assessor(a) de Cursos e Eventos, em 25/06/2025, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0868633** e o código CRC **5230FBC1**

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, para Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de confecção de material institucional do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - Coren-DF, sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

LOTE ÚNICO						
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Livro Tradicional (Brochura ou Capa Dura)	Publicação impressa em formato tradicional, com conteúdo técnico, científico, literário ou educacional, conforme demanda da Administração. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou similar. Encadernação: Brochura ou capa dura. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 70g/m². Capa: Colorida, plastificada; logomarca com acabamento laminado ou em relevo. ISBN: Obrigatório e válido. Edição: Mais atualizada. Condição: Novo, sem danos. Páginas: Mínimo 200 Máximo 1.500. Suplementos: Incluídos quando previstos.	Unidades	10.000	R\$	R\$
2	Brochura Técnica ou Manual	Publicação técnica instrucional impressa, voltada à capacitação, procedimentos, normas ou orientações específicas. Formato: Livre, geralmente A4 ou similar. Encadernação: Brochura com cola PUR, costura, grampeada ou wire-o. Impressão: Papel branco ou off-set, mín. 75g/m². Capa: Papel cartão com laminação (quando aplicável). Páginas: Mínimo 20. Máximo 60. Edição: Oficial e atualizada. Condição: Produto novo.	Unidades	10.000	R\$	R\$
3	Pocket Book (Livro de Bolso)	Livro impresso de formato reduzido, com conteúdo literário, técnico, filosófico ou de autoajuda. Formato: Até 13x20 cm. Encadernação: Brochura com cola resistente. Impressão: Papel branco ou pólen soft, mín. 70g/m². Capa: Flexível, colorida, com título e autor. ISBN: Obrigatório, quando aplicável. Edição: Atualizada. Páginas: Mínimo 20. Máximo 200. Condição: Produto novo, lacrado ou íntegro. Suplementos: Incluídos se previstos.	Unidades	40.000	R\$	R\$
4	Revistas e Periódicos	Publicações periódicas (revistas, boletins, jornais, entre outros) de interesse técnico, cultural ou educacional. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou conforme original. Periodicidade: Variável. Encadernação: Brochura, capa cartão, ou conforme edição. Impressão: Couché (mín. 90g/m²) para revistas, off-set (mín. 75g/m²) para boletins. Capa: Colorida, alta qualidade, com verniz ou laminação. Conteúdo: Atualizado, sem danos. ISBN/ISSN: Quando aplicável.	Unidades	30.000	R\$	R\$
5	Livreto Informativo (Formato A6)	Publicação em formato compacto e acessível, com conteúdo resumido e finalidade educativa, promocional ou operacional. Formato: A6 – aproximadamente 10,5 cm x 14,8 cm. Número de páginas: Mínimo de 60 páginas (excluindo capa). Máximo 150 páginas. Encadernação: Brochura com grampos (grampo canoa) ou cola. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 75g/m². Capa: Papel cartão ou couché, colorida, plastificada, com título e logotipo visíveis. Conteúdo: Texto e imagens aprovados pela Administração; impressão de alta qualidade. Idioma: Português (ou outro idioma conforme especificado).	Unidades	30.000	R\$	R\$
6	Folheto Informativo (Formato A3)	Formato Aberto: A3 – aproximadamente 29,7 cm x 42 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A4) ou múltipla, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, triptica, sanfonada ou personalizada, conforme projeto gráfico. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), em alta resolução, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 150g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação fosca ou brilhante e/ou verniz localizado quando especificado. Corte: Reto e preciso, sem rebarbas. Arte-final: Fornecida pela contratante; prova digital obrigatória para aprovação. Condição: Produto novo, sem falhas de impressão, manchas ou amassados.	Unidades	5000	R\$	R\$
7	Folheto Informativo (Formato A4)	Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), triptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, triptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos.	Unidades	5000	R\$	R\$
8	Folheto Informativo (Formato A5)	Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), triptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, triptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos.	Unidades	5000	R\$	R\$
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$						

- No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.
- Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de

licitação – Pregão Eletrônico nº 9000X/2025 e seus anexos.

- O prazo de validade da proposta é de XX dias, contados da data de abertura do Pregão nº 9000X/2025. (Não poderá ser inferior a 60 dias)

LOCAL E DATA: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA: _____

RG/CPF: _____

TELEFONE FIXO CONTATO NA EMPRESA: _____

TELEFONE CELULAR: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

ANEXO III MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº/.....

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL – COREN-DF**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede na SCLN Quadra 304 Bloco E Lote 09 - Asa Norte, Brasília - DF, CEP: 70736-550, CNPJ nº 03.875.295/0001-38, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador da carteira COREN/DF nº 135645-ENF, inscrito no CPF sob o nº 037.605.956-77, e por sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora da carteira profissional COREN/DF nº 85107-TEC, inscrito no CPF sob o nº 524.169.331-91, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2025 publicada no Diário Oficial da União (DOU) de/...../2025, Portal Nacional de Contratações Públicas e Jornal de Brasília, Processo Administrativo nº 00232.001183/2025-13, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, para para eventual contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de confecção de material institucional do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - Coren-DF, sob demanda, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 9000X/2025, 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, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORENECEDOR: CNPJ: ENDEREÇO: TELEFONE: REPRESENTANTE LEGAL: RG Nº: CPF Nº:						
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Livro Tradicional (Brochura ou Capa Dura)	Publicação impressa em formato tradicional, com conteúdo técnico, científico, literário ou educacional, conforme demanda da Administração. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou similar. Encadernação: Brochura ou capa dura. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 70g/m². Capa: Colorida, plastificada; logomarca com acabamento laminado ou em relevo. ISBN: Obrigatório e válido. Edição: Mais atualizada. Condição: Novo, sem danos. Páginas: Mínimo 200 Máximo 1.500. Suplementos: Incluídos quando previstos.	Unidades	10.000	R\$	R\$
2	Brochura Técnica ou Manual	Publicação técnica instrucional impressa, voltada à capacitação, procedimentos, normas ou orientações específicas. Formato: Livre, geralmente A4 ou similar. Encadernação: Brochura com cola PUR, costura, grampeada ou wire-o. Impressão: Papel branco ou off-set, mín. 75g/m². Capa: Papel cartão com laminação (quando aplicável). Páginas: Mínimo 20. Máximo 60. Edição: Oficial e atualizada. Condição: Produto novo.	Unidades	10.000	R\$	R\$
3	Pocket Book (Livro de Bolso)	Livro impresso de formato reduzido, com conteúdo literário, técnico, filosófico ou de autoajuda. Formato: Até 13x20 cm. Encadernação: Brochura com cola resistente. Impressão: Papel branco ou pólen soft, mín. 70g/m². Capa: Flexível, colorida, com título e autor. ISBN: Obrigatório, quando aplicável. Edição: Atualizada. Páginas: Mínimo 20. Máximo 200. Condição: Produto novo, lacrado ou íntegro. Suplementos: Incluídos se previstos.	Unidades	40.000	R\$	R\$
4	Revistas e Periódicos	Publicações periódicas (revistas, boletins, jornais, entre outros) de interesse técnico, cultural ou educacional. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou conforme original. Periodicidade: Variável. Encadernação: Brochura, capa cartão, ou conforme edição. Impressão: Couché (mín. 90g/m²) para revistas, off-set (mín. 75g/m²) para boletins. Capa: Colorida, alta qualidade, com verniz ou laminação. Conteúdo: Atualizado, sem danos. ISBN/ISSN: Quando aplicável.	Unidades	30.000	R\$	R\$
5	Livreto Informativo (Formato A6)	Publicação em formato compacto e acessível, com conteúdo resumido e finalidade educativa, promocional ou operacional. Formato: A6 – aproximadamente 10,5 cm x 14,8 cm. Número de páginas: Mínimo de 60 páginas (excluindo capa). Máximo 150 páginas. Encadernação: Brochura com grampos (grampo canoa) ou cola. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 75g/m². Capa: Papel cartão ou couché, colorida, plastificada, com título e logotipo visíveis. Conteúdo: Texto e imagens aprovados pela Administração; impressão de alta qualidade. Idioma: Português (ou outro idioma conforme especificado).	Unidades	30.000	R\$	R\$

FORENECEDOR: CNPJ: ENDEREÇO: TELEFONE: REPRESENTANTE LEGAL: RG Nº: CPF Nº:						
6	Folheto Informativo (Formato A3)	Formato Aberto: A3 – aproximadamente 29,7 cm x 42 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A4) ou múltipla, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada, conforme projeto gráfico. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), em alta resolução, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 150g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação fosca ou brilhante e/ou verniz localizado quando especificado. Corte: Reto e preciso, sem rebarbas. Arte-final: Fornecida pela contratante; prova digital obrigatória para aprovação. Condição: Produto novo, sem falhas de impressão, manchas ou amassados.	Unidades	5000	R\$	R\$
7	Folheto Informativo (Formato A4)	Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), tríptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos.	Unidades	5000	R\$	R\$
8	Folheto Informativo (Formato A5)	Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), tríptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos.	Unidades	5000	R\$	R\$
VALOR TOTAL R\$						

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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal (Coren-DF).

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

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

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

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

4.8. 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, contados da data da assinatura, e poderá 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 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, 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 observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, 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.

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada conforme resultado apurado, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

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

Anexo

Cadastro Reserva

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

FORENECEDOR: CNPJ: ENDEREÇO: TELEFONE: REPRESENTANTE LEGAL: RG Nº: CPF Nº:						
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

FORENECEDOR: CNPJ: ENDEREÇO: TELEFONE: REPRESENTANTE LEGAL: RG Nº: CPF Nº:						
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO
FEDERAL E
XX

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL – COREN-DF, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN Quadra 304 Bloco E Lote 09 - Asa Norte, Brasília - DF, CEP: 70736-550, CNPJ nº 03.875.295/0001-38, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portadora da carteira COREN/DF nº 135645-ENF, inscrito no CPF sob o nº 037.605.956-77, e por sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora da carteira profissional COREN/DF nº 85107-TEC, inscrito no CPF sob o nº 524.169.331-91, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CEP: XXXXXXXX doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função do contratado), CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social), tendo em vista o que consta no Processo Coren-DF nº 00232.001183/2025-13 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 9000X/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto é a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços de empresa especializada para a prestação do serviço de confecção de material institucional do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - Coren-DF, sob demanda, nos termos da tabela abaixo e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO						
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Livro Tradicional (Brochura ou Capa Dura)	Publicação impressa em formato tradicional, com conteúdo técnico, científico, literário ou educacional, conforme demanda da Administração. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou similar. Encadernação: Brochura ou capa dura. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 70g/m². Capa: Colorida, plastificada; logomarca com acabamento laminado ou em relevo. ISBN: Obrigatório e válido. Edição: Mais atualizada. Condição: Novo, sem danos. Páginas: Mínimo 200 Máximo 1.500. Suplementos: Inclusos quando previstos.	Unidades	10.000	R\$	R\$
2	Brochura Técnica ou Manual	Publicação técnica instrucional impressa, voltada à capacitação, procedimentos, normas ou orientações específicas. Formato: Livre, geralmente A4 ou similar. Encadernação: Brochura com cola PUR, costura, grampeada ou wire-o. Impressão: Papel branco ou off-set, mín. 75g/m². Capa: Papel cartão com laminação (quando aplicável). Páginas: Mínimo 20. Máximo 60. Edição: Oficial e atualizada. Condição: Produto novo.	Unidades	10.000	R\$	R\$
3	Pocket Book (Livro de Bolso)	Livro impresso de formato reduzido, com conteúdo literário, técnico, filosófico ou de autoajuda. Formato: Até 13x20 cm. Encadernação: Brochura com cola resistente. Impressão: Papel branco ou pólen soft, mín. 70g/m². Capa: Flexível, colorida, com título e autor. ISBN: Obrigatório, quando aplicável. Edição: Atualizada. Páginas: Mínimo 20. Máximo 200. Condição: Produto novo, lacrado ou íntegro. Suplementos: Inclusos se previstos.	Unidades	40.000	R\$	R\$
4	Revistas e Periódicos	Publicações periódicas (revistas, boletins, jornais, entre outros) de interesse técnico, cultural ou educacional. Formato: Aprox. 21x28 cm (A4) ou conforme original. Periodicidade: Variável. Encadernação: Brochura, capa cartão, ou conforme edição. Impressão: Couché (mín. 90g/m²) para revistas, off-set (mín. 75g/m²) para boletins. Capa: Colorida, alta qualidade, com verniz ou laminação. Conteúdo: Atualizado, sem danos. ISBN/ISSN: Quando aplicável.	Unidades	30.000	R\$	R\$
5	Livreto Informativo (Formato A6)	Publicação em formato compacto e acessível, com conteúdo resumido e finalidade educativa, promocional ou operacional. Formato: A6 – aproximadamente 10,5 cm x 14,8 cm. Número de páginas: Mínimo de 60 páginas (excluindo capa). Máximo 150 páginas. Encadernação: Brochura com grampos (grampo canoa) ou cola. Impressão: Papel branco ou off-set, gramatura mínima de 75g/m². Capa: Papel cartão ou couché, colorida, plastificada, com título e logotipo visíveis. Conteúdo: Texto e imagens aprovados pela Administração; impressão de alta qualidade. Idioma: Português (ou outro idioma conforme especificado).	Unidades	30.000	R\$	R\$
6	Folheto Informativo (Formato A3)	Formato Aberto: A3 – aproximadamente 29,7 cm x 42 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A4) ou múltipla, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada, conforme projeto gráfico. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), em alta resolução, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 150g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação fosca ou brilhante e/ou verniz localizado quando especificado. Corte: Reto e preciso, sem rebarbas. Arte-final: Fornecida pela contratante; prova digital obrigatória para aprovação. Condição: Produto novo, sem falhas de impressão, manchas ou amassados.	Unidades	5000	R\$	R\$

LOTE ÚNICO						
7	Folheto Informativo (Formato A4)	Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), tríptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos.	Unidades	5000	R\$	R\$
8	Folheto Informativo (Formato A5)	Formato Aberto: A4 – aproximadamente 21 cm x 29,7 cm. Formato Fechado: Dobra simples (A5), tríptica ou outra, conforme arte aprovada. Dobras: Simples, tríptica, sanfonada ou personalizada. Impressão: Frente e verso (4x4 cores), com fidelidade à arte, impressão offset ou digital. Papel: Couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m². Acabamento: Dobra mecânica; laminação ou verniz localizado conforme especificado. Corte: Preciso, sem rebarbas ou desalinhamento. Arte-final: Fornecida pela contratante; com validação de prova digital. Condição: Material novo, sem defeitos.	Unidades	5000	R\$	R\$
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da licitação;
- 1.2.3. A proposta do contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA –VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência vigência dos contratos decorrentes da referida ata será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: –, Nota de Empenho nº __, de __/__/__.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratada:

- 9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, em que couber, as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, lote de procedência e prazo de garantia ou validade.
- 9.1.2. Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços.
- 9.1.3. Prover seus funcionários das ferramentas e equipamentos adequados para a operação de carga e descarga dos produtos nas dependências do Coren-DF (carrinhos de transporte, luvas, paletes etc.), conforme o caso.
- 9.1.4. Reportar-se ao fiscal contratual com antecedência se estiver tendo dificuldades para fazer a entrega e houver atrasos em vista no cumprimento do objeto.
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.1.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 9.1.7. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.
- 9.1.10. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no que couber.
- 9.1.11. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento.
- 9.1.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Prover aos profissionais das empresas contratadas as orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do COREN-DF;
- 10.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de agente especialmente designado;
- 10.1.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. O Contratado deverá exigir de Suboperadores e Subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.4. Multa:
- 12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.
 - 12.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 12.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 12.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - 12.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - 12.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - 12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.
- 12.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 12.2.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 12.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 12.2.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.2.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 12.2.12. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 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 o Contratante; e
- 12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 12.6. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 12.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.8. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**
- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 13.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 13.4. As hipóteses para extinção do contrato estão previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por servidor especialmente nomeado pelo Coren-DF, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 14.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 14.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 14.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 14.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 14.7. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto deste contrato.
- 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**
- 15.1. No interesse do Coren-DF, o quantitativo da contratação poderá ser acrescido ou suprimido nas quantidades inicialmente previstas, com fundamento nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites impostos pela Lei.
- 15.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legais que se fizerem necessários.
- 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**
- 16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.
- 16.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**
- 17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.
- 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**
- 18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).
- 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Brasília/DF, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL
Dr. ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS
PRESIDENTE

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL
Sra. VALDA MARIA COSTA FUMEIRO
TESOUREIRA

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
SCLN, Quadra 304 Norte, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF
CEP 70736-550 Telefone:
- www.coren-df.gov.br

Referência: Processo nº 00232.001183/2025-13

SEI nº 1282828