TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00197.000438/2025-02

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de materiais institucionais personalizados (carregador portátil, canetas, camisetas, copos, viseira esportiva e sacolas metalizadas) para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem no Acre – Coren/AC, visando a participação no 27º CBCENF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	CATSERV	QUANT	VALOR TOTAL
01	Aquisição de materiais Institucionais personalizados (carregador portátil, canetas, camisetas, copos, viseira esportiva e sacolas metalizadas) para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem no Acre – Coren/AC.	Material		01	**R$ 9.466,70**

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos é a seguinte:

2.2. Anualmente o COFEN (Conselho Federal de Enfermagem), promove o maior evento da América Latina o CBCENF (Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem), com o objetivo de congregar Enfermeiros, Obstetrizes, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem, Estudantes dos cursos de Graduação, Pós-graduação e do Ensino Técnico em Enfermagem, profissionais da área de saúde e outros, representantes governamentais locais, nacionais e internacionais, além de reunir a comunidade de Enfermagem para debater as perspectivas do trabalho transdisciplinar, interprofissional e multiprofissional; e discutir políticas, formação, tecnologias, gestão e poder econômico do cuidado em saúde e suas implicações para a Enfermagem nacional e internacional; Destinado a fomentar intercâmbio político, cultural e científico, através de palestras, conferências, debates e oficinas.

2.3. Tradicionalmente o CBCENF é realizado em uma cidade diferente, como forma de privilegiar e integrar o conhecimento e a cultura de cada região. Este ano 27º Congresso, ocorrerá entre os dias 08 e 11 de setembro de 2024, na cidade de Salvador - BA, com estimativa de 12 (doze) mil inscritos reunindo os 26 Estados e o Distrito Federal em um grande encontro de Estudantes e Profissionais de Enfermagem dos Conselhos Regionais, cada Delegação se responsabilizará pela promoção e representação do seu Estado, e assim contará com a presença dos diretores do COFEN/COREN'S.

2.4. O CBCENF terá intensa programação, com mesas redondas, palestras, lançamentos de livros, apresentação de trabalhos e experiências exitosas. O Congresso receberá, ainda, encontros de gestão dos Conselhos de Enfermagem e eventos simultâneos.

2.5. Considerando que o referido evento é de suma de importância para a Enfermagem brasileira, bem como aos Conselhos Regionais de Enfermagem, e que a participação desta autarquia tem como objetivo o fortalecimento do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;

2.6. Considerando ainda, que na programação geral, na abertura do 27° CBCENF consta a apresentação das Delegações de cada Conselho Regional de Enfermagem no dia da abertura do evento, e que elas deverão apresentar-se de forma personalizada, com suas respectivas bandeiras, cantando músicas características de seus estados; bem como para o estande onde o Coren estará exposto.

2.7. Desta forma, para a melhor identificação da equipe deste Conselho, e valorização do Acre, faz-se necessário a Aquisição de material de apoio para divulgação e identificação, material gráfico personalizado.

2.8. A aquisição inclui brindes e materiais promocionais institucionais, como: camisetas, canetas, copos, viseiras, carregadores portáteis, entre outros. A escolha dos produtos visa promover a cultura do Estado do Acre, valorizando saberes tradicionais e incentivando o comércio local, conforme diretrizes de sustentabilidade e identidade institucional.

2.9. A Dispensa de Licitação encontra respaldo no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratações de pequeno vulto.

2.10. Trata-se, portanto, de compra de pequeno valor que se encontra dentro do limite legal estabelecido para dispensa de licitação. Ressalta-se que não há fracionamento indevido da despesa, pois todos os itens compõem uma única ação institucional, voltada à participação em evento nacional aprovado pelo Cofen.

2.11. Ademais, foram observados os princípios da economicidade, legalidade, eficiência e transparência, com pesquisa de preços adequada e documentação de suporte constante nos autos.

2.12. A contratação será registrada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o §3º do art. 75 da mesma lei.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo é a seguinte:

3.2. A dispensa de licitação para Aquisição de materiais institucionais que serão utilizados durante a participação do Conselho Regional de Enfermagem do Acre - Coren/AC, no 27º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem – CBCENF que ocorrerá entre os dias 08 a 11 de setembro de 2024, na cidade de Salvador – BA, conforme aprovado pela Decisão Cofen nº 24/2025, que autorizou a participação do Coren/AC no evento e a instalação de estande institucional.

3.3. Os materiais a serem fornecidos compreendem o seguinte:

ITEM	OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Aquisição de materiais institucionais personalizados (carregador portátil, canetas, camisetas, copos, viseira esportiva e sacolas metalizadas) para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem no Acre – Coren/AC, no 27º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem – CBCENF.	**R$ 9.466,70**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS QUE COMPÕEM O ITEM 1

Subitem	Especificação dos materiais	Unidade De Medida	Quant	Valor Máximo Unitário	Valor Total do subitem
1.1	Carregador portátil personalizado, Bateria com indicador de carga LED, possibilita o carregamento de até 2 dispositivos em simultâneo, com entrada USB po C e saída lightning e USB TYPE-C . Capacidade de 5.000 mAh. Fornecida em caixa cartonada com cabo de carregamento incluso. Tendo a parte externa confeccionada em plástico resistente. Gravação 4 cores do nome do evento mais duas logos Cofen/ Coren. A arte desenvolvida pela contratada deverá ser aprovada pela contratante antes da produção final.	Und	10	R$ 59,79	R$ 597,90
1.2	Caneta: Caneta esferográfica plástica ABS, com clip e com acionamento em clic, com gripping na ponta. Personalização 4 cores com logo do evento mais duas logos	Und	400	R$ 3,19	R$ 1.276,00

	Cofen e Coren. A arte desenvolvida pela contratada deverá ser aprovada pela contratante antes da produção final.				
1.3	Camiseta: Modelo unissex, com manga curta, gola redonda, tecido DRY FIT em poliamida. Detalhes: impressão alta qualidade, em até 15 cores frente/verso, costura simples, bandeira do estado de AC impressa na manga direita. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG e superior a serem definidos pelo contratante, entregues individualmente embalada em saco plástico transparente. A arte deverá ser desenvolvida pela contratada e a submetida a aprovação da contratante.	Und	30	R$ 35,06	R$ 1.051,80
1.4	Copo Personalizado Ecológico 500ml c/ Tirante, personalização silk, material poliestireno. CORES: verde neon, pink neon, azul neon, amarelo neon, laranja neon. A arte desenvolvida pela contratada deverá ser aprovada pela contratante antes da produção final.	Und	300	R$ 5,22	R$ 1.566,00
1.5	Viseira esportiva: Material 100% poliéster - Tecido que seca rápido após molhado - Com ajuste de regulagem atrás, tipo velcro. Nas cores: verde neon, pink neon, azul neon, amarelo neon, laranja neon, personalizada. Arte desenvolvida pela contratada	Und	300	R$ 11,16	R$ 3.348,00
1.6	Sacolas metalizadas personalizada Sacola: Sacola TNT metalizada com botão. Confeccionado em TNT com revestimento laminado, parte superior com botão plástico. Altura:40,5cm Largura:50cm Profundidade:14cm Medidas aproximadas para gravação(CxL):37,4cmx48,3cm, Tamanho total aproximado (CxL): Alça 22 cm Peso aproximado (g): 67 - produto personalizado de 1 lado com uma cor de gravação em SILK/ SERIGRAFIA, impressão à base de solvente, permanente, feita diretamente no plástico. Cor prata. A arte desenvolvida pela contratada deverá ser aprovada pela contratante antes da produção final.	Und	100	R$ 16,27	R$ 1.627,00

3.4.

IMAGENS PARA REFERÊNCIA DO MATERIAL		
SUBITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MERAMENTE ILUSTRATIVA**
1	**CARREGADOR PORTÁTIL PERSONALIZADO**	
2	**CANETA PERSONALIZADA**	
3	**CAMISETA PERSONALIZADA**	
4	**COPO PERSONALIZADO**	
5	**VISEIRA ESPORTIVA PERSONALIZADA**	

6	**SACOLAS METALIZADAS PERSONALIZADA**	

3.5. A arte deverá ser desenvolvida pela contratada e submetida a aprovação da contratante.

3.6. A prestação de serviços gráficos não geram vínculo empregatício com o Coren-AC, sendo considerado uma atividade acessória para o alcance do objetivo na entrega do restante do material, o item foi incluído considerando que as empresas que confeccionam materiais institucional /divulgação, já possuem em seu quadro de funcional pessoal hábil para desenvolvimento de artes e designer gráfico. O Conselho Regional de Enfermagem ao incluir o profissional, entende que empresas especializadas no ramo de materiais institucional /divulgação, também podem oferecer os serviços, desde que possua o profissional qualificado para tal.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Sustentabilidade**

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

4.2.1. A contratada deverá atender, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade nas obrigações com a contratante, observando os fundamentos legais constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e demais legislações em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

4.3. **Subcontratação**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. **Garantia da contratação**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a discricionariedade da Administração Pública na exigência de garantia para a execução do contrato, e tendo em vista a natureza do objeto contratado, de baixa complexidade e risco, bem como o reduzido valor envolvido, entende-se como desnecessária a exigência de prestação de garantia

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de Entrega:**

5.2. O material deverá ser entregue entre os dias **03/09/2025** à **05/09/2025** no **Centro de Convenções de Salvador (CCS), em Salvador - BA** no Endereço: Av. Octávio Mangabeira, 5.490 - Boca do Rio, Salvador - BA, CEP: 41706-690.

5.3. Toda a remessa de materiais deverá ser enviada com identificação com o nome do evento: **EVENTO 27º CBCENF (MATERIAL DO COREN - ACRE). A/C EQUIPE ALVO EVENTOS**, com o número para contato da pessoa responsável que estará no contrato.

5.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do próprio Expositor, com CNPJ e inscrição do mesmo.

5.5. No corpo na nota fiscal deverá constar a observação de que as mercadorias são para demonstração, constando também o local do evento, Centro de Convenções de Salvador, em Salvador - BA; com data da realização do evento de 08 a 11 de setembro de 2025, e nos espaços próprios, colocar o nome da empresa expositora, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores, unitário e total.

5.6. Enviar junto com a nota fiscal **DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO** (descriminando os itens transportados, detalhar quantidade de caixas e descriminar produtos) anexar junto a nota fiscal, portanto, é necessário o envio deste documento para a transportadora contratada Garantia, manutenção e assistência técnica. O fornecedor deverá verificar com a SEFAZ (https://www.sefaz.ba.gov.br/inspetoria-eletronica/icms/documentos-fiscais/nota-fiscal-eletronica/) demais documentos necessários para transporte.

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

5.8. A responsabilidade pelo transporte, pela entrega, e quaisquer outros serviços inerentes ao objeto será única e exclusivamente da contratada, incluindo frete, transporte e deslocamento.

5.9. Fica vedada a prorrogação do prazo de entrega, ainda que por motivo superveniente, em razão da natureza do objeto, cuja utilidade está vinculada ao atendimento do evento especificado no item 5.2. deste Termo de Referência. A entrega dos materiais fora do prazo estabelecido acarretará o não aproveitamento do objeto pela Administração, em virtude de sua ineficácia após a data do evento sujeitando a contratada às penalidades previstas neste instrumento convocatório e na legislação aplicável.

5.10. A recusa no recebimento dos materiais fora do prazo não caracterizará inadimplemento por parte da Administração, tampouco ensejará direito a indenização de qualquer natureza à contratada.

5.11. **Da exigência de amostra**

5.11.1. A contratada deverá, previamente à entrega dos materiais institucionais, apresentar registro audiovisual (vídeo ou imagem) do produto final, com o objetivo de validação por parte da contratante quanto à conformidade com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos. Constatadas inconformidades, a contratada deverá realizar as correções de imediato.

5.11.2. No momento da entrega, caso os materiais permaneçam em desacordo com as especificações exigidas, a contratante reserva-se o direito de adotar as medidas legais cabíveis em razão do descumprimento contratual.

6. **MODELO GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. **Fiscalização**

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

6.7. **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

6.14. **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

6.18. **Gestor do Contrato**

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

7. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

7.1.1. a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. c) der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

7.1.11. 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;

7.1.12. 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;

7.2. Multa:

7.3. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

7.4. 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;

7.5. 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.

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

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

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

7.9. 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.

7.10. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.14.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.14.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.14.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.19. 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.

7.20. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

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

8.3. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.5. Liquidação

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

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

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

8.9. o prazo de validade;

8.10. a data da emissão;

8.11. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12. o período respectivo de execução do contrato;

8.13. o valor a pagar; e

8.14. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.18. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

8.24. **Prazo de pagamento**

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

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

8.27. **Forma de pagamento**

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

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

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

8.31. 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.

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

8.33. **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de pequeno valor.

9.1.2. O critério de julgamento da proposta será o de **MENOR PREÇO DO ITEM,** conforme especificado na tabela no item

9.1.3. Para composição de preços o fornecedor dará o lance total do item e apresentará em planilha de composição própria os valores unitários dos subitens conforme modelo de proposta de preços anexa ao Aviso de Contratação direta.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

9.2.2. Exigências de habilitação

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

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.4.2. 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;

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

9.4.4. 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;

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

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

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

9.4.8. 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.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

9.6. Qualificação Técnica

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

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

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

9.6.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

9.7. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.7.2.1. 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,

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 9.466,70 (nove mil e quatrocentos e sessenta e seis reais e setenta centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela do item 3.3. deste Termo de Referência.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do COREN-AC, conforme abaixo:

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 -** (Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF).

12. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13. **ANEXOS**

13.1. **ANEXO I** - Minuta de Aviso de Dispensa Eletrônica;

13.2. **ANEXO II** - Modelo da Proposta

13.3. **ANEXO III** - Minuta de Contrato;

13.4. **ANEXO IV** - Termo de Ciência e Concordância;

13.5. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Marta Régia Melo da Silva
Chefe da Comissão de Contratação
Coren-AC

José Adailton Cruz Pereira
Presidente
Coren-AC

Documento assinado eletronicamente por **MARTA RÉGIA MELO DA SILVA - Matr. 202403035**, **Chefe da Comissão de Contratação**, em 21/07/2025, às 13:10, 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 **JOSE ADAILTON CRUZ PEREIRA - Coren-AC 85.030-ENF**, **Presidente**, em 21/07/2025, às 13:13, 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 **0930576** e o código CRC **309CC2F2**.

Rua Floriano Peixoto, 1101 - Centro, - Bairro Dom Diocondo, Rio Branco/AC

CEP 69.900-327 Telefone:

- www.corenac.gov.br