

COREN/MS
Fls.:
Servidor:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade de aquisição de materiais institucionais para os eventos e campanhas do Coren/MS, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. Dados do Processo:

Unidade responsável pela Demanda:	Assessoria de Imprensa – Fiscal de Contrato das Atas de Registros de Preços dos materiais institucionais em vigor.
Objeto:	Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais institucionais, de suporte e apoio logístico para eventos
Nº do Processo:	PAL 021/2021

2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

Os documentos e legislações que devem ser utilizados como referência na contratação:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 estatuto das licitações;
- Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002 dispõe sobre os pregões;
- Lei nº. 8.078 de 11 de setembro de 1990 Código Proteção e Defesa do Consumidor;
- Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 200 dispões sobre os bens e serviços comuns;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 dispõe sobre o pregão eletrônico.
- Decreto nº 7.892, de 03 de janeiro de 2013 Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3. Necessidade da Contratação:



COREN/MS	
Fls.:	
Servidor:	

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

Considerando que o Conselho de enfermagem é entidade pública, constituídos como Autarquia Federal e disciplina o exercício da profissão de enfermeiro e das demais profissões compreendidas nos serviços de Enfermagem. Entre as competências dos Conselhos Regionais estão: disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, observadas as diretrizes gerais do COFEN; propor ao Conselho Federal de Enfermagem medidas visando a melhoria do exercício profissional, entre outras. Neste sentido, o Conselho tem papel fundamental no processo de valorização, tanto por ações de fiscalização da formação e do exercício profissional, como pela promoção de eventos científicos de âmbito regional. Assim ocorre a complementação para a formação integral do indivíduo, por meio de seminários, congressos e eventos científicos.

Desta forma a realização de eventos pelo Coren/MS é relevante, por constituir em estratégia para congregar profissionais e estudantes do campo da enfermagem, imbuídos nas discussões científicas e políticas, visando o fortalecimento da categoria, onde são necessárias parcerias e sensibilização para fortalecimento da Enfermagem, principalmente no campo da promoção da saúde mental, onde várias situações tem afastado profissionais de enfermagem do trabalho

O Conselho também busca participar dos eventos promovidos pela categoria nas diversas instituições de saúde e educação da capital e das cidades do interior do Estado. A participação em eventos nacionais tem sido efetiva, tanto no âmbito do COFEN quanto de outros onde os interesses da enfermagem estejam em discussão.

Este Regional também realiza diversas campanhas em prol da categoria, desta forma, esta iniciativa configura-se como evento promovido pelo Conselho.

O Coren/MS além de promover eventos como a SEMS (Semana da Enfermagem do Mato Grosso do Sul), Encontros de RT's, Encontros de T.E. e A.E., Encontro sul-mato-grossense da enfermagem, realiza palestras, campanhas, patrocínios, minicursos, conferências, debates na área de saúde voltada aos profissionais de enfermagem e, também participa de diversos eventos como o Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF) que é o maior evento da área de Saúde na América Latina, evento que constitui o calendário do Conselho Federal de Enfermagem, sendo realizado anualmente com participação efetiva dos profissionais de enfermagem, gestores e colaboradores do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

A compra de materiais institucionais tem por objetivo o suporte e apoio logístico nos eventos técnico-científicos e culturais, estudos e campanhas da enfermagem brasileira e compreende o planejamento operacional e organizacional nas diversas atividades com a finalidade de auxiliar, por meio



CODEN /NAC	
COREN/MS	
Fls.:	
Servidor:	

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

da identidade visual e comunicativa, na demonstração do papel e dos objetivos do Coren/MS, facilitando a efetivação do conteúdo a ser transmitido, além de consolidar e fixar a marca do evento/campanhas, bem como a imagem e memórias institucionais.

Por fim, considerando que a estrutura do Conselho está voltada para as rotinas internas, e, ainda, que não possui tal material e nem condições de confeccioná-lo, faz-se necessária à contratação de empresa para o fornecimento desses materiais.

4. Referência ao Planejamento Estratégico Institucional do Coren/MS:

4.1. Atividade Finalística

 Assegurar à sociedade sul-mato-grossense uma assistência de enfermagem segura, técnica, ética, científica e legal.

4.2. Objetivo Estratégico:

OE10 - Relações Institucionais.

4.3. Iniciativa Estratégica:

 Realizar ações conjuntas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem com as organizações de enfermagem em defesa do fortalecimento da profissão.

5. Requisitos da Contratação:

Para fins de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.

Comprovar atestado de capacidade técnica conforme legislação em vigor na sessão pública da licitação.

Todos os materiais deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, após a aprovação da amostra e solicitação formal, das 9h às 16h, na Sede do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul — Coren/MS, localizado na Avenida Monte Castelo, nº 269, bairro Monte Castelo, Campo Grande/MS, CEP: 79-010-400. Telefone: (67) 3323-3124, conforme abaixo:

Os materiais deverão ser novos, estarem em embalagem lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte, além de estarem em perfeitas condições por ocasião da recepção e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal;

A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá (ão) entregar até no máximo de 3 (três) dias úteis da solicitação formal, das 9h às 16h, na Sede do



COREN/MS	
Fls.:	
Servidor:	

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

Coren/MS, amostra dos itens (conforme classificação) para serem avaliados e aprovados pela Comissão do Evento e/ou Fiscal do Contrato. Poderá a (s) amostra (s) ser (em) enviada (s) através de fotos/imagens, com as descrições suscintas e personalização, via e-mail ou outros meios de comunicações, se assim aceitar a Comissão do Evento/Fiscal do Contrato;

Para efeito de avaliação do exemplar, será levada em consideração a conformidade com as especificações e características técnicas do anexo I deste Estudo e a qualidade;

Caso o exemplar esteja de acordo com o especificado, este permanecerá em posse da Comissão do Evento (ou Fiscal) até a entrega completa e definitiva do objeto em até 15 (quinze) dias úteis da solicitação formal com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado e a fim de integrar a quantidade total prevista.

Caso o exemplar esteja em desacordo com o especificado, a Contratada confeccionará novo exemplar em no máximo 3 (três) dias úteis a contar da notificação por escrito do Coren/MS, até que este atenda por completo às especificações, pois só após as adequações do exemplar, será autorizado o fornecimento do (s) item (s), conforme classificação, a ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis;

A confecção, transporte (frete), pedágio e todo tipo de tributo e/ou taxas de todos os materiais até o local previamente definido neste Estudo são de responsabilidade da Contratada (conforme classificação), sem ônus adicional para o Coren/MS e, já faz parte do prazo acima estipulado.

O Coren/MS, por meio de servidor/comissão designado, fará análise e em caso de atendimento das especificações do edital, receberá o total dos materiais. Caso os materiais estejam em desacordo com o indicado, a Contratada deverá efetuar a substituição dos materiais em até 24 horas, contadas da notificação por escrito do servidor.

5.1. Natureza da Contratação:

Não continuada.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

A duração da vigência poderá ser de até 12 (doze) meses conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93 e caput do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013, no caso de registro de preços.

5.3. Sustentabilidade:

Os fornecedores deverão observar os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010, conforme o caso e no que couber.



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

5.4. Transição Contratual:

Não se aplica.

5.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos levantados são relevantes e não são restritivos.

6. Estimativa das Quantidades:

Os descritivos dos materiais e quantidades teve como base o antigo processo: PAL nº 019/2018 e 026/2019 – registro de preços para eventual aquisição de materiais institucionais para os eventos do Coren/MS.

Considerando os diversos eventos a serem promovidos, patrocinados, campanhas, participações, convênios a serem celebrados, entre outros, faz necessários a quantidade descrita neste estudo:

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade de fornecimento	CATMAT
1	Bolsa nécessaire personalizada	1.000	unidade	
2	Bloco de anotações personalizado com caneta e postit, material ecológico, personalizado com logo do Evento/Conselho.	1.000	unidade	
3	Bloco de anotações. Confecção e impressão de Bloco de notas; impresso em off-set, colorido, com logomarca do Evento e símbolo colorido centralizados na parte superior,	5.000	unidade	
4	Bolsa para evento (tipo carteiro) – modelo tipo pasta congresso standard, na cor branca, preta, cinza e/ou azul.	3.000	unidade	
6	Bolsa para evento (tipo pasta envelope) modelo tipo pasta congresso simples, na cor branca, rosa, preta ou azul.	3.000	unidade	
7	Bolsa para evento – modelo tipo pasta congresso premium.	3.000	unidade	
8	Caderno de legislação. impressão de Caderno de Legislação em Enfermagem (livreto). Capa: Papel couchê 150g brilhante, 3 cores. Miolo: 100	3.000	unidade	



	/
COREN/MS	١
Fls.:	
Servidor:	,

	páginas, 1 cor, formato 15 x 21 cm (fechado). Acabamento: colado;			
9	Caderno de legislação de bolso. impressão de Caderno de Legislação em Enfermagem (livreto). Capa: Papel couchê 150g brilhante, 3 cores. Miolo: 100 páginas, 1 cor, formato 10 x 15 cm (fechado). Acabamento: colado;	3.000	unidade	
10	Camisa polo na cor preta, unissex, fechamento com dois botões, manga curta com ribana, malha 50% algodão e 50 % poliéster	300	unidade	
11	Camiseta personalizada, na cor branca, modelo: tradicional com gola redonda unissex; em malha penteada 100% algodão, diversos tamanhos (p,m,g e gg);	1.000	unidade	
12	Canetas. Caneta esferográfica, corpo em prata, com tinta na cor azul acionada por click e ponta niquelada e base emborrachada (cores diversas: azul, laranja, preta, verde ou vermelha), impressão digital, personalizada, logomarca do evento e/ou do Conselho.	5.000	unidade	
13	Copo em aço inox personalizado 250 ml revestido com couro personalizado, com logotipo, 4 cores. gravação a laser, cromia ou outra gravação apropriada Capacidade: 250ml;10cm(altura) x 6cm(boca).	200	unidade	
14	Garrote adulto personalizado: garrote para punção venosa, utilizado no procedimento médico- hospitalar de punção venosa, utilizado também para coleta de sangue para facilitar a localização das veias, tornando-as proeminentes, fecho em PVC, que	3.000	unidade	



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

	permite um ajuste fácil e confortável, processo de autotrava e regulagem de tensão; tecido elástico adequado, personalizado; Tamanho Adulto; devidamente embalado.			
15	Kit higiene personalizado com álcool gel 70% (frasco 60 ml – mínimo), 3 máscaras descartáveis (tripla face) e nécessaire porta máscara produzida em PVC Cristal (acabamento em nylon, alça de mão e zíperes de metal, medidas aproximadas: 20,0 cm x 13,4 cm x 5,0 cm) com 3 compartimentos separados ideais para uso de máscaras de proteção após o uso onde você pode guardar separadamente em um lado para máscaras usadas e outro para máscaras limpas.	5.000	cj	
16	Nécessaire cabideira (organizadora), na cor azul ou cinza, em poliéster 600, personalizada com logo do Conselho/Evento, gravação em silk, a laser ou digital (ou gravação personalizada costurada conforme imagem 2 ilustrativa), impressão colorida.	500	unidade	
17	Pasta Zip Zap personalizada, confeccionada em PVC cristal transparente, 37cm largura x 27cm de altura, personalizada com a logo e/ou stampa do Conselho/Evento, do tipo envelope, gravação em Silk Screen, a laser ou digital cor a definir; o arquivo a ser impresso será fornecido pelo Contratante em tempo hábil. Até 4 cores.	3.000	unidade	
18	Placa de homenagem: Confecção e fornecimento de placa de homenagem, Placa em inox, tamanho 15cm x 20cm, com pontos brilhantes na cor prata, com 1mm de espessura. Estojo	100	unidade	



/		
	COREN/MS	
	Fls.:	
	Servidor:	

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

	com acabamento interno em veludo, nas cores preto e/ou azul.			
19	Placa de homenagem: Confecção e fornecimento de placa de homenagem, aço escovado, comprimento placa:15x20, características adicionais: estojo, veludo azul/pintura texto/logomarca resinada, com texto de homenagem gravado.	100	unidade	
20	Sacola ecológica personalizada (tipo ecobag). Tecido 100% algodão cru 225 gr na cor cru. Tamanho: 30x 40x 10 cm (LxAxP), fundo de 10 cm largura. Alça mínima de 55cm e 25mm.	5.000	unidade	
21	Squeeze personalizada 500 ml, material da garrafa e tampa em plástico resistente, personalizado com logomarca do Evento/Conselho, gravação a laser ou digital. Material: PP e PS. Cores: cinza (fumê) e tampa na cor azul, ou cor azul e tampa cinza	3.000	unidade	

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

A contratação será realizada por meio de pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento do tipo "menor preço por item".

A Unidade de Fornecimento será sob demanda pelo sistema de registro de preço.

A aquisição dos materiais será efetuada sob demanda, por não saber o quantitativo exato, ou seja, demanda incerta a ser adquirida para cada evento e/ou campanha e, por não disponibilizar de um almoxarifado para guardar materiais ou produtos em grande proporção, de uma única vez.

Considerando que alguns eventos se originam e dependem do Projeto PLATEC (Plano de Trabalho Especial) entre o Cofen e Coren/MS, por intermédio de Convênio firmados entre as partes, e que este, não tem como prever com exatidão a data de assinatura e do repasse da verba.

A licitação através do sistema de registro de preço demonstra ser a



COREN/MS	
Fls.:	
Servidor:	

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

melhor solução para este tipo de contratação.

Considerando que diversos Conselhos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais promovem eventos similares e de certa forma existe um padrão entre si, é conveniente que a licitação na fase da IRP (Intenção de Registro de Preços) seja aprovada para este conselhos, por questão de economicidade na compra, ou seja, demanda de escala, "leia da oferta e demanda". Por outro lado, não se deve ampliar para as demais entidades públicas em nível regional ou nacional, pelo fato de a Autarquia não ter pessoal suficiente e infraestrutura adequada capaz de gerenciar ata de registro de preço em âmbito nacional e/ou regional.

A utilização do registro de preços tem como base o art. 15 da Lei nº 8.666/93:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

E a justificativa de sua utilização se fundamenta com fulcros no art. 3º, inc. III e IV, do Decreto 7.892/13:

- III quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração

Considerando as características peculiar de cada item, podemos observar que o ramo de atividade das empresas que confeccionam os materiais, em sua maioria, são heterogêneas. Desta forma o não agrupamento dos itens terá uma maior disputa, não restringindo a competividade.

O levantamento de mercado está fundamentado Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021:

- Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
- I composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de



COREN/MS	
Fls.:	
Servidor:	

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

acesso:

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

Para todos os itens listados no objeto deverão ser apresentados preços unitários e totais.

Os pagamentos serão liberados com a efetiva entrega dos bens e neles deverão estar inclusos todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos e taxas, emolumentos, despesas administrativas, transporte e outras despesas operacionais.

A pesquisa de preços deve ser apreciada pela Controladoria Geral desta autarquia, conforme previsto na Ordem de Serviços do Cofen nº 8, de 5 de dezembro de 2017.

8. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

Por se tratar de licitação pelo sistema de registro de preço, a apuração de preços vai ser realizado pela CPL, após a elaboração do T.R.

A estimativa dos preços que irão compor o instrumento convocatório da contratação dos materiais institucionais, deverá ser elaborada com base na IN SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021:

ltem	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade de fornecimento	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R
1	Bolsa nécessaire personalizada	1.000	unidade		
2	Bloco de anotações personalizado com caneta e post-it, material ecológico, personalizado com logo do Evento/Conselho.	1.000	unidade		
3	Bloco de anotações. Confecção e impressão de Bloco de notas; impresso em off-set, colorido, com logomarca do Evento e	5.000	unidade		



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

	símbolo colorido centralizados na parte				
	superior,				
4	Bolsa para evento (tipo carteiro) – modelo tipo pasta congresso standard, na cor branca, preta, cinza e/ou azul.	3.000	unidade		
6	Bolsa para evento (tipo pasta envelope) modelo tipo pasta congresso simples, na cor branca, rosa, preta ou azul.	3.000	unidade		
7	Bolsa para evento – modelo tipo pasta congresso premium.	3.000	unidade		
8	Caderno de legislação.	3.000	unidade		
9	Caderno de legislação de bolso	3.000	unidade		
10	Camisa polo na cor azul, cinza, preta ou branca, unissex, fechamento com dois botões, manga curta com ribana, malha 50% algodão e 50 % poliéster	300	unidade		
11	Camiseta personalizada, modelo: tradicional com gola redonda unissex; em malha penteada 100% algodão;	1.000	unidade		
12	Canetas. Caneta esferográfica, corpo em prata, com tinta na cor azul acionada por click e ponta niquelada e base emborrachada (cores diversas: azul, laranja, preta, verde ou vermelha), impressão digital, personalizada, logomarca do evento e/ou do Conselho.	5.000	unidade		



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

13	Copo em aço inox personalizado 250 ml revestido com couro personalizado, com logotipo, 4 cores. gravação a laser, cromia ou outra gravação apropriada Capacidade: 250ml;10cm(altura) x 6cm(boca).	200	unidade		
14	Garrote adulto personalizado: garrote para punção venosa, utilizado no procedimento médico-hospitalar de punção venosa, utilizado também para coleta de sangue para facilitar a localização das veias, tornando-as proeminentes, fecho em PVC, que permite um ajuste fácil e confortável, processo de autotrava e regulagem de tensão; tecido elástico adequado, personalizado; Tamanho Adulto; devidamente embalado.	3.000	unidade		
15	Kit higiene personalizado com álcool gel 70% (frasco 60 ml – mínimo), 3 máscaras descartáveis (tripla face) e nécessaire porta máscara produzida em PVC Cristal (acabamento em nylon, alça de mão e zíperes de metal, medidas aproximadas: 20,0 cm x 13,4 cm x 5,0 cm) com 3 compartimentos separados ideais para uso de máscaras de proteção após o uso onde você pode guardar separadamente em um lado para máscaras usadas e outro para máscaras limpas.	5.000	cj		
16	Nécessaire cabideira	500	unidade		



/		\
	COREN/MS	
	Fls.:	
	Servidor:	

	(organizadora), na cor azul				\neg
	ou cinza, em poliéster 600, personalizada com logo do Conselho/Evento, gravação em silk, a laser ou digital (ou gravação personalizada costurada conforme imagem 2 ilustrativa), impressão colorida.				
	Pasta Zip Zap				
17	personalizada, confeccionada em PVC cristal transparente, 37cm largura x 27cm de altura, personalizada com a logo e/ou stampa do Conselho/Evento, do tipo envelope, gravação em Silk Screen, a laser ou digital cor a definir; o arquivo a ser impresso será fornecido pelo Contratante em tempo hábil. Até 4 cores.	3.000	unidade		
18	Placa de homenagem: Confecção e fornecimento de placa de homenagem, Placa em inox, tamanho 15cm x 20cm, com pontos brilhantes na cor prata, com 1mm de espessura. Estojo com acabamento interno em veludo, nas cores preto e/ou azul.	100	unidade		
19	Placa de homenagem: Confecção e fornecimento de placa de homenagem, aço escovado, comprimento placa:15x20, características adicionais: estojo, veludo azul/pintura texto/logomarca resinada, com texto de homenagem gravado.	100	unidade		



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

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

20	Sacola ecológica personalizada (tipo ecobag). Tecido 100% algodão cru 225 gr na cor cru. Tamanho: 30x 40x 10 cm (LxAxP), fundo de 10 cm largura. Alça mínima de 55cm e 25mm.	3.000	unidade		
21	Squeeze personalizada 500 ml, material da garrafa e tampa em plástico resistente, personalizado com logomarca do Evento/Conselho, gravação a laser ou digital. Material: PP e PS. Cores: cinza (fumê) e tampa na cor azul, ou cor azul e tampa cinza	3.000	unidade		

Para todos os itens listados no objeto deverão ser apresentados preços unitários.

Os pagamentos serão liberados com a efetiva entrega dos bens e neles deverão estar inclusos todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos e taxas, emolumentos, despesas administrativas, transporte e outras despesas operacionais.

A pesquisa de preços deve ser apreciada pela Controladoria e/ou Controle Interno desta autarquia, conforme previsto na Ordem de Serviços do Cofen nº 8, de 5 de dezembro de 2017.

9. Descrição da Solução como um todo:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais institucionais para eventos conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Preliminar e seus anexos:

em	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade de forneciment
1	Bolsa nécessaire personalizada, modelo dois cantos, material nylon 600, cor branca ou azul, medindo 22 cm de cumprimento por 13cm de altura e 8cm de largura, cantos arredondados, alça em poliéster 25mm na cor azul royal, fechamento em zyper nº.6 cor azul royal, cursor niquelado,	1.000	unidade



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

				ı
	acabamento em perfil vivo azul royal, bolso azul royal na parte da frente, com fechamento em zíper, personalizado. Gravação silk, a laser ou digital (ou costurada conforme imagem 2 ilustrativa do item 12). A arte/texto será encaminhada em tempo hábil.			
	(foto ilustrativa)			
2	Bloco de anotações personalizado com caneta e post-it, material ecológico, personalizado com logo do Evento/Conselho. Acabamento em papel kraft com encadernação superior em wire-o ou espiral. Impressão a laser colorido de alta qualidade. Capa personalizada (nome, frase, data, logomarca e/ou imagem) - 1 Bloco de anotação com linhas, 50 folhas (13,5x8,5 cm) - 1 bloco de post-it amarelo - 5 bloquinhos auto colantes coloridos - 1 mini caneta Tamanho da capa (CxL): 13,6 cm x 8,8 cm Tamanho do verso (CxL): 15,1 cm x 8,8 cm Tamanho da caneta (CxC): 9,3 cm x 3,1 cm Peso do produto: 84 g A arte/texto será encaminhada em tempo hábil.	1.000	unidade	



COREN/MS)
Fls.:	
Servidor:	,

3	Bloco de anotações. Confecção e impressão de Bloco de notas, impresso em off-set, colorido, com logomarca do Evento e símbolo colorido centralizados na parte superior, sulfite 75g, tamanho 15cm x 21cm, em forma de bloco (blocado/prensado na cabeça - parte superior com cola branca altamente resistente, de forma que não se desprende/desgruda o bloco) com 25fls cada bloco, picotado, pronto para destacar. Capa e Contra Capa em papel tríplex 250g com logo do Consellho/Evento, personalizado.	5.000	unidade
4	Bolsa para evento (tipo carteiro) – modelo tipo pasta congresso standard, na cor branca, preta, cinza e/ou azul, abertura e fechamento em zyper confeccionada em nylon 600 com alça de ombro regulável e resistente, contendo 2 zíperes externos, 2 porta canetas internos e 1 porta cartão, gravação em serigrafia, a laser ou digital medindo: Medidas 28x35x10(AxLxP), personalizada. Impressão colorida. 1 compartimento interno com fecho; 1 compartimento interno para calculadora; 2 compartimento interno para caneta; 1 compartimento interno para régua; 1 compartimento interno para bloco de anotação; A arte/texto será encaminhada em tempo hábil.	3.000	unidade
6	(imagem ilustrativa) Bolsa para evento (tipo pasta envelope) modelo tipo pasta congresso simples, na cor branca, rosa, preta ou azul. Pasta simples poliéster alça de mão ou pulso confeccionada em Poliéster 600 (Lona 600/Duratran), com 1 bolso principal com fechamento em zíper, cursor de metal e 1 bolso frontal sobreposto a frente da tampa, também com fechamento em zíper; medindo 28x35cm (AxL) - aprox. 2cm de profundidade; impressão colorida. Gravação silk, a laser ou digital.	3.000	unidade



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

	A arte/texto será encaminhada em tempo hábil.		
	(imagem ilustrativa) Bolsa para evento – modelo tipo pasta congresso		
	premium, abertura e fechamento em zyper, contendo 2 zíperes externos, 2 portas canetas internos, 1 compartimento interno para calculadora, compartimento interno para bloco de anotação e 1 porta cartão, confeccionada em nylon 600 (na cor preta, branca, azul ou cinza) com alça de mão e alça de ombro regulável (e resistente), gravação silk, a laser ou digital, medindo: 30 5cm x 40 cm x 12 cm(AxLxP), personalizada .Impressão colorida;		
7	A arte/texto será encaminhada em tempo hábil. (imagem ilustrativa)	3.000	unidade
8	Caderno de legislação. Impressão de Caderno de Legislação em Enfermagem (livreto). Capa: Papel couchê 150g brilhante, 3 cores. Miolo: 100 páginas, 1 cor, formato 15 x 21 cm (fechado). Acabamento: colado.	3.000	unidade
9	Caderno de legislação. Impressão de Caderno de Legislação em Enfermagem (livreto). Capa: Papel couchê 150g brilhante, 3 cores. Miolo: 100 páginas, 1 cor, formato 10 x 15 cm (fechado). Acabamento: colado.	3.000	unidade



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

10	Camisa polo na cor azul, unissex, fechamento com dois botões, manga curta com ribana, malha 50% algodão e 50% poliéster (será aceito 100% algodão) de alta qualidade, com 3 bordados: logotipo do Conselho bordado lado esquerdo na parte da frente (Brasão do Conselho e descrição), bordado brasão (Federal) na manga direita e bordado bandeira (Estado) na manga esquerda, bordados no tamanho de até 10x10. Personalizada com logomarca na parte de trás, impressão colorida em serigrafia (ou sublimação, a laser ou digital). Matriz dos bordados por conta da empresa. Tamanhos: P, M, G e GG.	300	unidade	
11	Camiseta personalizada, modelo: tradicional com gola redonda unissex; em malha penteada 100% algodão; na cor branca, Detalhes: manga curta, impressão colorida, personalizada, impressão sublimação, a laser ou digital, na frente e na costa, na manga esquerda e manga direita, e costura simples. Com estampa frontal e outra descrição na posterior e duas logo – manga direita e manga esquerda. Personalizadas com Impressão colorida. Tamanhos: P, M, G, GG e EG.	1.000	unidade	
	A arte/texto será encaminhada em tempo hábil.			



	\
COREN/MS	١
Fls.:	
Servidor:	

12	Canetas. Caneta esferográfica, corpo em prata, com tinta na cor azul acionada por click e ponta niquelada e base emborrachada (cores diversas: azul, laranja, preta, verde ou vermelha), impressão digital, personalizada, logomarca do evento e/ou do Conselho.	5.000	unidade
13	Copo em aço inox personalizado 250 ml revestido com couro personalizado, com logotipo, 4 cores. gravação a laser, cromia ou outra gravação apropriada Capacidade: 250ml 10cm(altura) x 6cm(boca) A arte/texto será encaminhada em tempo hábil.	200	unidade
14	Garrote adulto personalizado: garrote para punção venosa, utilizado no procedimento médico-hospitalar de punção venosa, utilizado também para coleta de sangue para facilitar a localização das veias, tornando-as proeminentes, fecho em PVC, que permite um ajuste fácil e confortável, processo de autotrava e regulagem de tensão; tecido elástico adequado, personalizado; Tamanho Adulto; devidamente embalado.	3.000	unidade



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

	(imagem ilustrativa)				
	Medidas aproximadas:				
	Altura do produto (cm)	1,50			
	. , ,				
	Largura do produto (cm)	3,00			
	Profundidade do produto (cm)	32,30			
	Peso líquido (Kg)	0,025			
15	Kit higiene personalizado com álcool gel 70 – mínimo), 3 máscaras descartáveis nécessaire porta máscara produzida e (acabamento em nylon, alça de mão e zi medidas aproximadas: 20,0 cm x 13,4 cm compartimentos separados ideais para uso proteção após o uso onde você separadamente em um lado para máscaras para máscaras limpas.	(tripla face) e m PVC Cristal íperes de metal, x 5,0 cm) com 3 de máscaras de pode guardar	5.000	cj	



	\nearrow
COREN/MS	
Fls.:	
Servidor:	

	Corene Court la para para para para la		
	Nécessaire cabideira (organizadora), na cor azul ou cinza, em poliéster 600, personalizada com logo do Conselho/Evento, gravação em silk, a laser ou digital (ou gravação personalizada costurada conforme imagem 2 ilustrativa), impressão colorida.		
16	Dimensões (cm): (Altura x Largura x Profundidade) 15.50 x 27.50 x 7.50 Peso (kg): 0.330 Parte Externa: - Estrutura semirrígida; - Fechamento em zíper; - Abertura em "U"; - Alça lateral; Parte Interna: - Bolsos com zíper, sendo um em tela; - Organizador em tela; - Cabide Embutido;	500	unidade
	A arte/texto será encaminhada em tempo hábil. (imagem 1 ilustrativa)		
	(iiiiageiii i iiustiativa)		



COREN/MS	\
Fls.:	
Servidor:	

	(imagem 2 illustrativa)		
17	Pasta Zip Zap Personalizada confeccionada em PVC cristal transparente, 37cm largura x 27cm de altura, personalizada com a logo e/ou stampa do Conselho/Evento, do tipo envelope, gravação em Silk Screen, a laser ou digital cor a definir; o arquivo a ser impresso será fornecido pelo Contratante em tempo hábil. Até 4 cores. A arte/texto será encaminhada em tempo hábil.	3.000	unidade
18	Placa de homenagem: Confecção e fornecimento de placa de homenagem, Placa em inox, tamanho 15cm x 20cm, com pontos brilhantes na cor prata, com 1mm de espessura. Estojo com acabamento interno em veludo, nas cores preto e/ou azul. A arte/texto será encaminhada em tempo hábil.	100	unidade



	\
COREN/MS	١
Fls.:	
Servidor:	

19	Placa de homenagem: Confecção e fornecimento de placa de homenagem, aço escovado, comprimento placa:15x20, características adicionais: estojo, veludo azul/pintura texto/logomarca resinada, com texto de homenagem gravado.	100	unidade
20	Sacola ecológica personalizada (tipo ecobag). Tecido 100% algodão cru 225 gr na cor cru. Tamanho: 30x 40x 10 cm (LxAxP), fundo de 10 cm largura. Alça mínima de 55cm e 25mm. Personalização silkscreen, a laser ou digital (até 4 cores) nas faces externas, com tamanho aprox. da arte de 20x30cm. Acabamento: alça tiracolo algodão trançado, costuras reforçadas, botão em plástico cor branco; com logomarca.	5.000	unidade



COREN/MS	١
Fls.:	
Servidor:	

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

Squeeze personalizada 500 ml, material da garrafa e tampa em plástico resistente, personalizado com logomarca do Evento/Conselho, gravação a laser ou digital. Material: PP e PS.

Cores: cinza (fumê) e tampa na cor azul, ou cor azul e tampa cinza.

Dimensões aproximadas: 24,5 x 7,0 cm (AxL).

Embalagem: Plástica
Capacidade mínima: 500ml.

Detalhes: Com tampa rosqueada.

A arte/texto será encaminhada em tempo hábil.

Demais descritivos deverão estar presentes no Termo de Referência e Instrumento Convocatório conforme legislação em vigor.

10. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

Os materiais deverão ser adquiridos por item, pois não há risco de prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, nem compromete a capacidade da sua execução, fornecimento ou aquisição do objeto.

Tal entendimento tem fundamento no Acórdão 2438/2016/TCU:

Em licitações para registro de preços, a regra geral deve ser a adjudicação por item, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes e a seleção das propostas mais vantajosas. A adjudicação por preço global é medida excepcional que precisa ser devidamente justificada.

A disputa dos materiais será pelo menor preço por item, através do SRP (Sistema de Registro de Preços), pois conforme pesquisa de mercado



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

há diversas empresas para fornecimento dos materiais objeto da licitação resultando em maior competividade.

11. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis:

- A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, o que consiste em economicidade com licitações, pessoal e o dispêndio somente com o quantitativo a ser adquirido.
- Os eventos e campanhas propõe um despertar coletivo dos sujeitos, na superação dos desafios e na transformação de uma sociedade mais humana e justa a todos.

12. Providências para Adequação do Ambiente:

Não há necessidade de adequação do ambiente do Coren/MS para aquisição dos materiais objeto deste Estudo, tendo em vista que a solução é pelo sistema de registro de preço e demandará apenas de ordem de fornecimento autorizada e assinada pela autoridade competente e nota de empenho, a ser elaborado por intermédio de computador, tablet, celular, smartphones, similares, necessitando somente de acesso à internet para envio ao fornecedor, e já estão contemplados no Regional.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

O frete de entrega.

14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

x É VIÁVEL a compra proposta pela unidade requisitante.

NÃO É VIÁVEL a compra proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

 A estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de tais materiais e nem condições de confeccioná-lo, faz-se necessária tal contratação, observando



COREN/MS	
Fls.:	
Servidor:	

	principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.			
15. Do	Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares:			
Planej	Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de amento entende que:			
D	s informações contidas no presente Estudo Preliminar DEVERÁ ESTAR SPONÍVEL para qualquer interessado, pois não se caracterizam como gilosas.			
С	s informações contidas nos presentes Estudos Preliminares ASSUMEM ARÁTER SIGILOSO , nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, everão ter acesso restrito.			
	sponsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo cumento:			
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 5/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III.				
	Cássia Modena de Souza Assessora de Comunicação Ismael Pereira dos Santos Empregado Público Matrícula: 035			
Campo Grande/MS, 03 de janeiro de 2022				
Aprovo o Estudo Preliminar conforme proposto:				
Dr. Sebastião Júnior Henrique Duarte Presidente Coren/MS				



-	\
COREN/MS	
Fls.:	
Servidor:	

Não aprovo o Estudo Preliminar,						
providenciar:						
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
						
	Dr. Sebastião Júnior Henrique Duarte					
	Presidente .					
	Coren/MS					



COREN/MS
Fls.:
Servidor:

Anexo I E.T.P. – Cronograma de execução								
ld	Etapa/Fase/Item	Duração	Prazo Máximo	Responsável	Desembolso			
1	Fase interna: Elaboração do ETP, Termo de Referência, pesquisa de preço, mapa de preço, análise crítica, parecer Controladoria Geral, Pré empenho (se necessário).	30 dias	45 dias	CPL	Capital humano			
2	Fase externa: elaboração do edital, parecer jurídico, agendamento e publicação no DOU e na LAI. Realização do pregão, adjudicação e homologação.	15 dias	30 dias	Pregoeiro	Publicação no DOU			
3	Assinatura do Contrato ou ARP.	5 dias	5 dias	Coren/MS e Contratada	Envio por correios			
4	Entrega dos materiais	15 dias	20 dias	Fiscal do Contrato e Contratada	Após atesto			
5	Pagamento	10 dias	30 dias	Contabilidade e Financeiro do Coren/MS	Conforme solicitado.			