



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS**  
*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019**

O Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins - COREN-TO, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede na Av. Teotônio Segurado, ACSU-SO 60, Conj. 1, Lote 12, Sala Térreo – CEP 77016-330 – Palmas –TO, CNPJ nº. 26.753.715/0001-09, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Coren nº. 117/2019 tornam público, na forma da

Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, pela Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 e alterações posteriores e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, para REGISTRO DE PREÇO mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do PAD nº. 133/2019.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 03/06/2019**

**HORÁRIO: 09H00 (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**CÓDIGO UASG: 926347**

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços** para futura e eventual aquisição de serviços gráficos, com material, para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins.

**Lote 1 – Capas para processo**

Item	Und.	Qtd.	Descrição
------	------	------	-----------

1	Und.	6.000	Capa para processo na cor azul royal, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
2	Und.	6.000	Capa para processo na cor verde bandeira, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
3	Und.	6.000	Capa para processo na cor amarelo canário, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
4	Und.	2.000	Capa para processo na cor roxa, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
5	Und.	2.000	Capa para processo na cor azul celeste, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
6	Und.	6.000	Capa para processo na cor vermelha, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
7	Und.	2.000	Capa para processo na cor verde claro, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
8	Und.	2.000	Capa para processo na cor cinza, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna,

		formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
--	--	---

Lote 2 – Revistas, cartilhas, folhetos, informativos e impressos em geral			
Item	Und.	Qtd.	Descrição
9	Und.	20.000	LIVRETO - Miolo: Papel Couchê Liso ou fosco/ Off-Set / Reciclato; Formato Fechado: 7,5x10,5cm; 75/115 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 1/1 Cor; Capa: Papel Couchê Liso ou fosco/ Off-Set/ Reciclato; 150/180 g/m <sup>2</sup> ; impressão: 4/0 Cores; Acabamento: espiral; nº de páginas: de 1 a 190. Tiragem mínima: 5 mil unidades.
10	Und.	20.000	LIVRETO - Miolo: Papel Couchê Liso ou fosco/ Off-Set / Reciclato; Formato Fechado: 9,5x13,5cm; 75/115 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 1/1 Cor; Capa: Papel Couchê Liso ou fosco/ Off-Set / Reciclato; 150/180 g/m <sup>2</sup> ; impressão: 4/0 Cores; Acabamento: espiral; nº de páginas: de 1 a 190. Tiragem mínima: 5 mil unidades.
11	Und.	4.000	Bloco de anotações: Formato 15x21cm, capa papel triplex 250 g/m <sup>2</sup> , cor 4x0, laminação fosca com verniz localizado, miolo 50 folhas, papel ap 90g, 1/0 cor, acabamento: cola branca. Tiragem mínima: 500 unidades.
12	Und.	5.000	Envelope saco: Descrição: tipo saco, cor branca, gramatura de 80 g/m <sup>2</sup> , medindo 24x34 cm, 1x1 cor, sem janela, fechamento normal. Tiragem mínima: milheiro.
13	Und.	5.000	Envelope saco: Descrição: tipo saco, cor branca, gramatura de 80 g/m <sup>2</sup> , medindo 20x28 cm, 1x1 cor, sem janela, fechamento normal. Tiragem mínima: milheiro.
14	Und.	8.000	Envelope: material papel Off-Set, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , tipo carta, comprimento 229 mm, cor branca, largura 114 mm, modelo ofício padrão ect, sem janela. Tiragem mínima: milheiro.
15	Und.	2.000	Cartão de identificação: Formato 15x21 cm, papel 240 g/m <sup>2</sup> , cor 4x0, acabamento furação e fio de silicone. Tiragem mínima: milheiro.
16	Und.	6.000	Informativo interno: contendo 2 folhas (8 páginas), tamanho: 22x33cm dobradas, 44x33cm aberto, lâmina em cores 4/4 (frente e verso), papel branco gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , grampeado, dobrado. Tiragem mínima: milheiro.
17	Blc.	40	<b>TERMO DE FISCALIZAÇÃO</b> – confeccionado em 02 (duas) vias, sendo a 1ª via 1/1 cor branca, 2ª via 1/1 cor amarela, todas em papel copiativo ou carbonado, formato plano nas dimensões de 297 mm de altura e 210 mm de largura, colado no alto. Unidade de

			Fornecimento: blocos com 50 formulários. Tiragem mínima: 20 blocos.
18	Blc.	40	<b>AUTO DE INFRAÇÃO</b> – confeccionado em 02 (duas) vias, sendo a 1ª via 1/1 cor branca, 2ª via 1/1 cor amarela, todas em papel copiativo ou carbonado, formato plano nas dimensões de 297 mm de altura e 210 mm de largura, colado no alto. Unidade de Fornecimento: blocos com 50 formulários. Tiragem mínima: 20 blocos.
19	Blc.	40	<b>NOTIFICAÇÃO</b> – confeccionado em 08 (oito) vias, sendo a 1ª, 3ª, 5ª e 7ª via 1/1 cor branca, 2ª, 4ª, 6ª e 8ª via 1/1 cor amarela, todas em papel copiativo ou carbonado, formato plano nas dimensões de 297 mm de altura e 210 mm de largura, colado no alto. Unidade de Fornecimento: blocos com 15 formulários. Tiragem mínima: 20 blocos.
20	Und.	2.000	Cartaz: Formato 31x46cm, papel Couchê fosco 120 g/m <sup>2</sup> , cores 4x0. Tiragem mínima: 250 unidades.
21	Und.	2.000	Folder: formato: aberto: 297 x 210 mm – fechado: 148 x 210 mm; impressão: 4/4; Papel: Couchê fosco 115 g; Acabamento: uma dobra. Tiragem mínima: 250 unidades.
22	Und.	2.000	Certificado personalizado: Papel Couchê brilho, gramatura 220 g, Formato A4 (297 x 210cm), 4/1 cores. Tiragem mínima: milheiro.
23	Und.	5.000	Apostila: Até 100 páginas; Material offset; Gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , Tamanho A4; Cores 4 x 4 (capa e Miolo); Acabamento: espiral; conforme Modelo e quantidade de páginas a ser apresentado. Tiragem mínima: 500 unidades.

### Lote 3 – Cartões e crachás

Item	Und.	Qtd.	Descrição
24	Und.	4.000	Cartão de visita: 4x0 cor, papel Couchê 300 g/m <sup>2</sup> , tamanho 5x9 cm. Tiragem mínima: 500 unidades.
25	Und.	50	Crachá: Cartão em PVC branco, medindo 8,5x5,5 cm, 0,76mm de espessura. Tiragem mínima: 5 unidades.
26	Und.	50	Cordão para crachá: Personalizado, em serigrafia dupla-face, sem relevo, impressão em uma cor, com prendedor. Tiragem mínima: 5 unidades.

### Lote 4 – Pastas personalizadas

Item	Und.	Qtd.	Descrição
27	Und.	2.000	Pasta com bolso: Formato: aberto: 510 x 330 mm – fechado: 25,5 x

			33,0 cm; Impressão: 4/1 C; Papel: Tríplex 300 g; Acabamento: laminação fosca frente, corte/vinco, colagem de bolsa. Tiragem mínima: milheiro.
--	--	--	---

Lote 5 – Carimbos			
Item	Und.	Qtd.	Descrição
28	Und.	30	<b>CARIMBO</b> – Automático / Auto entintado / Corpo em acrílico / Base em borracha ou resina / Retrátil com mola / Com placa para personalização de texto – <b>Tamanhos diversificados</b> (Trodat ou similar). Tiragem mínima: 5 unidades.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item acima:
- 2.2.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.2.2.** Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.2.3.** Que estejam reunidas em consórcio;
- 2.3.** Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.4.** Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:
- 2.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 2.5.** Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 2.5.1.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 2.5.2.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.5.3.** Que 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;

**2.5.4.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 3.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 3.5.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 3.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.6.1.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2.** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 5. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

- 5.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até três (3) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@corentocantins.gov.br](mailto:cpl@corentocantins.gov.br).
- 5.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até dois (2) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@corentocantins.gov.br](mailto:cpl@corentocantins.gov.br).
- 5.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.
- 5.4. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 5.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do seguinte link: acesso livre > pregões > agendados, para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

## 6. DA PROPOSTA E DE SEU ENCAMINHAMENTO

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios,

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 6.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1. Valor unitário;**
  - 6.6.2.** A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;
    - 6.6.2.1. Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.
  - 6.6.3.** Marca;
  - 6.6.4.** Fabricante;
  - 6.6.5.** Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, **o modelo, prazos de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;**
- 6.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 6.8.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

## 7. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.** Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação do serviço que é objeto do presente Edital, utiliza-se como referência o seguinte valor: R\$ 529.700,93 (quinhentos e vinte e nove mil e setecentos reais e noventa e três centavos).
- 7.2.** O preço acima indicado já leva em conta todas e quaisquer despesas para prestação dos serviços na forma descrita no Anexo I – Termo de Referência.
- 7.3.** A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

## 8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.



- 8.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5.** 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.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor (global).**
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** 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)**.
- 8.7.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 8.7.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.8.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 8.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.10.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 8.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 8.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.15.** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 8.16.** Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 8.16.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 9.2.** **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**
- 9.3.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 9.4.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1.1.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

- 9.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.9.** Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

## 10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1.** SICAF;
- 10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 10.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ( [www . cnj . jus.br/improbidade \\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 10.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 10.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.
- 10.1.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.2.** O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 10.2.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

- 10.2.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **3 (três)** horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.3.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:
- 10.4. Habilitação jurídica:**
- 10.4.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.4.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 10.4.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.4.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.4.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- 10.4.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.4.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 10.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.5.2.** 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.

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

**10.5.4.** 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.5.5.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**10.5.6.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**10.6.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**10.7.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **3 (três)** horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail **cpl@corentocantins.org.br**. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **3 (três)** horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

**10.8.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**10.8.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**10.9.** Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do

vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 10.10.** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 10.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.13.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**11.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**11.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**11.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **3 (três) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**12.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**13.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**13.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.
- 15.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO

- 16.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura**.
- 16.2.** Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 16.2.1.** A adjudicatária terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.



**16.4.** Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**16.4.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

## 17. DO PREÇO

**17.1.** Os preços são fixos e irredutíveis.

**17.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## 18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 20. DO PAGAMENTO

**20.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até **10 (dez)** dias, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**20.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**20.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 20.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.8.** 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.
- 20.9.** 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.
- 20.10.** 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.
- 20.11.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 20.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1.** 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.
- 20.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = ( 6 / 100 )$$

$$I = 0,00016438$$

## 21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 21.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 21.1.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 21.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 21.3.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 22.1.1.** Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 22.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 22.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 22.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 22.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.3.1.** Multa de **15 % (quinze por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

- 22.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
- 22.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.8.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 23.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@corentocantins.org.br](mailto:cpl@corentocantins.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **Av. Teotônio Segurado, ACSU-SO 60, Conj. 1, Lote 12, Sala Térreo – CEP 77016-330 – Palmas –TO, Palmas-TO** seção de **Licitações e Contratos**.
- 23.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 23.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1.** 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.
- 24.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 24.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.4.** 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.
- 24.5.** 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.
- 24.6.** 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.
- 24.7.** 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.
- 24.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Av. Teotônio Segurado, ACSU-SO 60, Conj. 1, Lote 12, Sala Térreo – CEP 77016-330 – Palmas –TO, Palmas-TO** seção de **Licitações e Contratos**, nos dias úteis, no horário das **09:00 horas às 17:00 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.10.1.** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 24.10.2.** ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Palmas – TO, 30 de abril de 2019.

Daniel Carvalho  
Presidente da CPL / Pregoeiro

Aprovado pela Presidência:

Palmas – TO, 30 de abril de 2019.

Ana Paula Delfino de Almeida Cecco  
Presidente do Coren/TO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS**  
*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços** para futura e eventual aquisição de serviços gráficos, com material, para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins.

Lote 1 – Capas para processo			
Item	Und.	Qtd.	Descrição
1	Und.	6.000	Capa para processo na cor azul royal, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
2	Und.	6.000	Capa para processo na cor verde bandeira, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
3	Und.	6.000	Capa para processo na cor amarelo canário, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
4	Und.	2.000	Capa para processo na cor roxa, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
5	Und.	2.000	Capa para processo na cor azul celeste, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna,

			formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
6	Und.	6.000	Capa para processo na cor vermelha, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
7	Und.	2.000	Capa para processo na cor verde claro, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.
8	Und.	2.000	Capa para processo na cor cinza, confeccionado de acordo com a seguinte especificação: confecção cartolina plastificada na face interna, formato 510x330 mm, gramatura 240, um vinco, sem furos, impressão em negrito do timbre e da marcação de espaço para a colocação das etiquetas características adicionais. Tiragem mínima: Milheiro.

### Lote 2 – Revistas, cartilhas, folhetos, informativos e impressos em geral

Item	Und.	Qtd.	Descrição
9	Und.	20.000	LIVRETO - Miolo: Papel Couchê Liso ou fosco/ Off-Set / Reciclato; Formato Fechado: 7,5x10,5cm; 75/115 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 1/1 Cor; Capa: Papel Couchê Liso ou fosco/ Off-Set/ Reciclato; 150/180 g/m <sup>2</sup> ; impressão: 4/0 Cores; Acabamento: espiral; nº de páginas: de 1 a 190. Tiragem mínima: 5 mil unidades.
10	Und.	20.000	LIVRETO - Miolo: Papel Couchê Liso ou fosco/ Off-Set / Reciclato; Formato Fechado: 9,5x13,5cm; 75/115 g/m <sup>2</sup> ; Impressão: 1/1 Cor; Capa: Papel Couchê Liso ou fosco/ Off-Set / Reciclato; 150/180 g/m <sup>2</sup> ; impressão: 4/0 Cores; Acabamento: espiral; nº de páginas: de 1 a 190. Tiragem mínima: 5 mil unidades.
11	Und.	4.000	Bloco de anotações: Formato 15x21cm, capa papel triplex 250 g/m <sup>2</sup> , cor 4x0, laminação fosca com verniz localizado, miolo 50 folhas, papel ap 90g, 1/0 cor, acabamento: cola branca. Tiragem mínima: 500 unidades.
12	Und.	5.000	Envelope saco: Descrição: tipo saco, cor branca, gramatura de 80 g/m <sup>2</sup> , medindo 24x34 cm, 1x1 cor, sem janela, fechamento normal. Tiragem mínima: milheiro.
13	Und.	5.000	Envelope saco: Descrição: tipo saco, cor branca, gramatura de 80

			g/m <sup>2</sup> , medindo 20x28 cm, 1x1 cor, sem janela, fechamento normal. Tiragem mínima: milheiro.
14	Und.	8.000	Envelope: material papel Off-Set, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , tipo carta, comprimento 229 mm, cor branca, largura 114 mm, modelo ofício padrão ect, sem janela. Tiragem mínima: milheiro.
15	Und.	2.000	Cartão de identificação: Formato 15x21 cm, papel 240 g/m <sup>2</sup> , cor 4x0, acabamento furação e fio de silicone. Tiragem mínima: milheiro.
16	Und.	6.000	Informativo interno: contendo 2 folhas (8 páginas), tamanho: 22x33cm dobradas, 44x33cm aberto, lâmina em cores 4/4 (frente e verso), papel branco gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , grampeado, dobrado. Tiragem mínima: milheiro.
17	Blc.	40	<b>TERMO DE FISCALIZAÇÃO</b> – confeccionado em 02 (duas) vias, sendo a 1ª via 1/1 cor branca, 2ª via 1/1 cor amarela, todas em papel copiativo ou carbonado, formato plano nas dimensões de 297 mm de altura e 210 mm de largura, colado no alto. Unidade de Fornecimento: blocos com 50 formulários. Tiragem mínima: 20 blocos.
18	Blc.	40	<b>AUTO DE INFRAÇÃO</b> – confeccionado em 02 (duas) vias, sendo a 1ª via 1/1 cor branca, 2ª via 1/1 cor amarela, todas em papel copiativo ou carbonado, formato plano nas dimensões de 297 mm de altura e 210 mm de largura, colado no alto. Unidade de Fornecimento: blocos com 50 formulários. Tiragem mínima: 20 blocos.
19	Blc.	40	<b>NOTIFICAÇÃO</b> – confeccionado em 08 (oito) vias, sendo a 1ª, 3ª, 5ª e 7ª via 1/1 cor branca, 2ª, 4ª, 6ª e 8ª via 1/1 cor amarela, todas em papel copiativo ou carbonado, formato plano nas dimensões de 297 mm de altura e 210 mm de largura, colado no alto. Unidade de Fornecimento: blocos com 15 formulários. Tiragem mínima: 20 blocos.
20	Und.	2.000	Cartaz: Formato 31x46cm, papel Couchê fosco 120 g/m <sup>2</sup> , cores 4x0. Tiragem mínima: 250 unidades.
21	Und.	2.000	Folder: formato: aberto: 297 x 210 mm – fechado: 148 x 210 mm; impressão: 4/4; Papel: Couchê fosco 115 g; Acabamento: uma dobra. Tiragem mínima: 250 unidades.
22	Und.	2.000	Certificado personalizado: Papel Couchê brilho, gramatura 220 g, Formato A4 (297 x 210cm), 4/1 cores. Tiragem mínima: milheiro.
23	Und.	5.000	Apostila: Até 100 páginas; Material offset; Gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , Tamanho A4; Cores 4 x 4 (capa e Miolo); Acabamento: espiral; conforme Modelo e quantidade de páginas a ser apresentado. Tiragem mínima: 500 unidades.



Lote 3 – Cartões e crachás			
Item	Und.	Qtd.	Descrição
24	Und.	4.000	Cartão de visita: 4x0 cor, papel Couchê 300 g/m <sup>2</sup> , tamanho 5x9 cm. Tiragem mínima: 500 unidades.
25	Und.	50	Crachá: Cartão em PVC branco, medindo 8,5x5,5 cm, 0,76mm de espessura. Tiragem mínima: 5 unidades.
26	Und.	50	Cordão para crachá: Personalizado, em serigrafia dupla-face, sem relevo, impressão em uma cor, com prendedor. Tiragem mínima: 5 unidades.

Lote 4 – Pastas personalizadas			
Item	Und.	Qtd.	Descrição
27	Und.	2.000	Pasta com bolso: Formato: aberto: 510 x 330 mm – fechado: 25,5 x 33,0 cm; Impressão: 4/1 C; Papel: Tríplice 300 g; Acabamento: laminação fosca frente, corte/vinco, colagem de bolsa. Tiragem mínima: milheiro.

Lote 5 – Carimbos			
Item	Und.	Qtd.	Descrição
28	Und.	30	<b>CARIMBO</b> – Automático / Auto entintado / Corpo em acrílico / Base em borracha ou resina / Retrátil com mola / Com placa para personalização de texto – <b>Tamanhos diversificados</b> (Trodat ou similar). Tiragem mínima: 5 unidades.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A motivação para tal contratação visa ao atendimento da demanda de serviços gráficos diversos, uma vez que o Conselho Regional de Enfermagem não dispõe de equipamentos próprios para execução/atendimento de tal demanda.
- 2.2. O referenciado serviço é essencial para a realização de eventos organizados e realizados pelo Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins, além das demandas internas desta Autarquia.

## 3. DA ENTREGA

- 3.1. Os materiais deverão ser entregues em até **15 dias corridos**, de 9 às 17 horas, na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins, situado na Av. Teotônio Segurado, ACSU-SO 60, Conj. 1, Lote 12, Sala Térreo – CEP 77016-330 – Palmas –TO, na cidade de Palmas-TO.

- 3.2. O licitante deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.
- 3.3. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na nota de empenho.
- 3.4. Caso venha a ser constatado que o material entregue se encontra em desconformidade com o esperado ou apresenta algum defeito decorrente do transporte, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação via e-mail, para proceder ao conserto ou substituição do material.

#### **4. DO ACEITE DEFINITIVO**

- 4.1. O gestor do contrato, após constatar que o material entregue se encontra conforme o Termo de Referência, e, se for o caso, com a amostra ou ficha técnica do fabricante, deverá atestar por escrito o aceite definitivo no corpo da nota fiscal respectiva, a qual será encaminhada ao Departamento Administrativo para providências pertinentes à incorporação patrimonial e pagamento.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. A empresa contratada deverá fornecer os produtos descritos no objeto, de forma fracionada, de acordo com as solicitações realizadas pelo Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins.
- 5.2. Todas as despesas com os serviços e fornecimento de materiais gráficos correrão por conta da vencedora do certame.
- 5.3. Não acarretará quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para o COREN/TO, as despesas com funcionários da licitante vencedora, no fornecimento ora contratado, querem na Sede Administrativa da COREN/TO ou em quaisquer dos núcleos onde será procedido o fornecimento de materiais gráficos, devendo o respectivo fornecimento ser executado dentro do horário de expediente.
- 5.4. A vencedora do certame deverá garantir a qualidade do fornecimento ora licitado, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução deste instrumento.
- 5.5. Indicar o endereço, telefone, fax, e-mail e pessoa de contato para relacionar-se com o COREN/TO, pelos quais assumirá inteira responsabilidade por alterações ou falhas de comunicações.
- 5.6. Confirmar o recebimento da transmissão da Nota Empenho, via e-mail.
- 5.7. Proceder às adequações que se fizerem necessárias, após conferência dos materiais pelo gestor, no prazo constante do item 3.6.
- 5.8. Recolher as amostras e o material entregue e não aceito pelo gestor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação pelo COREN/TO para sua retirada, sob pena de considerarem-se abandonados.
- 5.9. Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação oficial;
- 5.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 5.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante.

- 5.12. Comunicar imediatamente ao COREN/TO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 5.13. Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 5.14. Os preços para os serviços a serem contratados serão aqueles constantes da proposta contendo o menor preço apresentada no Pregão, em conformidade com seus respectivos lotes, em valores a serem pagos em moeda nacional;
- 5.15. Os preços ofertados pelas empresas licitantes vencedoras deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc.);

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Comunicar à CONTRATADA a emissão da nota de empenho – NE, informando simultaneamente o local e horário da entrega;
- 6.2. Proceder ao recebimento provisório dos itens empenhados;
- 6.3. Conferir a adequação dos materiais ao previsto neste Termo de Referência;
- 6.4. Informar à CONTRATADA, para as devidas correções ou substituição, caso constate alguma discrepância no material entregue em relação às especificações do presente Termo;
- 6.5. Proceder ao aceite definitivo do material, bem como ao encaminhamento da Nota Fiscal e Empenho para pagamento.

## **7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1. O prazo de vigência da futura e eventual Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1. Após verificado que o material se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal, conforme as descrições contidas na Nota de Empenho – NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do adimplemento de cada parcela, exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) que serão efetuados no prazo de até 5 dias úteis, contados da apresentação da fatura.
- 8.2. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, acompanhado da nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.
- 8.3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do COREN/TO, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.
- 9.2.** O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:
- 9.2.1.** Advertência por escrito;
  - 9.2.2.** Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do item empenhado, por dia de atraso injustificado no cumprimento dos prazos previstos nos itens 3.1, 3.5 e 3.6 deste Termo de Referência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);
  - 9.2.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item empenhado, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
  - 9.2.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o COREN/TO, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - 9.2.5.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.
  - 9.2.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.
- 9.3.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do COREN/TO, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 9.4.** Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
- 9.5.** Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.
- 9.6.** Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento da União, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União e cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** O gestor e o fiscal do contrato será nomeado pela Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins.

Palmas – TO, 03 de abril de 2019.

Elaborado por CPL:

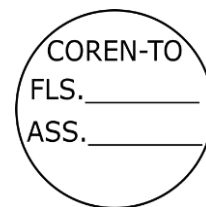


Daniel Carvalho  
Presidente da CPL / Pregoeiro

Aprovado pela Presidência:

Palmas – TO, 03 de abril de 2019.

Ana Paula Delfino de Almeida Cecco  
Presidente do Coren-TO



## ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE SRP nº XX/2019

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS – COREN-TO, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede na Av. Teotônio Segurado, ACSU-SO 60, Conj. 1, Lote 12, Sala Térreo – CEP 77016-330 – Palmas –TO, CNPJ nº 26.753.715/0001-09, representado, neste ato, por sua Presidente Dra. **ANA PAULA DELFINO DE ALMEIDA CECCO**, brasileira, enfermeira, casada, portadora da carteira de identidade RG nº. 685829 – SSP/TO, inscrita no CPF sob o nº. 015.940.331-61, e por sua Tesoureira Dra. **JOICY PRINCEZA DE PORTUGAL**, brasileira, enfermeira, solteira, portadora da carteira de identidade RG nº. 1.535.827 – SSP/TO, inscrita no CPF sob o nº. 737.779.782-72, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2019, publicada no DOU de ...../...../2019, processo administrativo nº XXX/2019, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de serviços gráficos, com material, para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins.

#### 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:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade

#### 3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos participantes	Unidade	Quantidade

#### 4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **2 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e **encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)**.

Palmas, XX de XXX de 2019.

De Acordo, \_\_\_\_\_ CONTRATANTE:  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DO TOCANTINS  
CNPJ: 26.753.715/0001-09

\_\_\_\_\_  
JOICY PRINCEZA DE PORTUGAL  
TESOUREIRA

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA:  
XXXXXX  
CNPJ nº XXXXXX

De acordo da Procuradoria-Geral do COREN-TO,





BARBARA MONIQUE BEZERRA TEIXEIRA  
OAB-TO 7.768