

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de confecção e fornecimento de crachá, para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – Coren/BA, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a fragilidade e pouca resistência do crachá impresso em papel e a necessidade de uso diário do crachá por todos os presentes nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia e também o cumprimento dos procedimentos de segurança de acesso no que tange à identificação, assegurando a tranquilidade no ambiente de trabalho para a realização das atividades essenciais de competência do Coren/BA., e o cumprimento dos objetivos institucionais desta Autarquia, faz-se necessária a contratação de serviços de confecção e fornecimento de crachás em PVC, para identificação funcional e acesso de servidores, estagiários, colaboradores e demais visitantes no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia.

2.2. Cabe salientar que a escolha do material a ser utilizado se deu pela necessidade de se manter o padrão existente, já que os crachás atualmente em uso também são de PVC. Além disso, esse tipo de material possui flexibilidade, facilidade de impressão e boa durabilidade.

2.3. A quantidade estimada justifica-se em caso de novas admissões de servidores e/ou estagiários, emissão de segunda via em caso de perda, roubo, dano físico ou troca de layout, bem como acréscimo de crachás de visitante e provisório, quando for o caso.

3. MODALIDADE LICITATÓRIA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço;

3.2. A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Quantidade estimada de 220 (duzentos e vinte) crachás, confeccionados em PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão "CR-80", dupla face, cantos arredondados, formato aproximado de 85,75mm x 54,00mm x 0,76mm de acordo com a norma internacional ISO 2894-1974, com policromia na frente e no verso, sem tarja magnética;

4.2. 220 (duzentos e vinte) Porta crachás em PVC rígido e 220 (duzentos e vinte) cordões personalizados 20mmx85cm e jacaré;

A arte elaborada pela Assessoria de Comunicação e já aprovada pelo Plenário, será encaminhada pela Divisão de Gestão de Pessoas à Contratada, bem como os dados para impressão que são variáveis;

4.3. O método de impressão deverá ser por sublimação de tinta/transferência térmica em resina, com cores até 16,7 milhões/256 nuances por pixel;

4.4. A resolução deverá ser tom contínuo a 300 dpi (11,8 pontos/mm);

A área de impressão no CR-80 deverá ser borda a borda (85,3 mm [C] x 53,7 mm [L]);

4.5. Impressão da foto por baixo da lâmina na parte da frente;

4.6. Corte ovoide na parte superior para colocação do roller clipe (tipo jacaré);

4.7. A Contratada submeterá amostra do objeto para análise do Núcleo de Gestão de Pessoas com a finalidade de aprovação, no prazo de 5(cinco) dias úteis após a solicitação;

4.8. A entrega do objeto deverá ser feita na Sede do Coren/BA., sempre que for solicitada a confecção de novos crachás.

5. QUANTITATIVO

5.1. Por se tratar de serviço que não há como definir de forma precisa o quantitativo, a quantidade descrita neste Termo de Referência se trata de estimativa baseada em histórico acrescida de margem de segurança, contudo não há previsão exata de quantas unidades de fato serão executadas/adquiridas. Assim, os serviços de confecção e fornecimento dos crachás serão feitos sob demanda, bem como, o pagamento durante o período de vigência do contrato, de acordo com a real necessidade do Núcleo de Gestão de Pessoas.

5.2. Dessa forma, o Coren não fica obrigado a contratar os serviços na totalidade do valor e quantidade estimados.

6. PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A ordem de serviço será emitida pelo Coren/BA. por e-mail ou ofício;

6.2. O prazo de entrega dos crachás é de no máximo 10 (dez) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço;

6.3. Os crachás deverão ser entregues na Sede do Coren/BA., localizada na Rua General Labatut, 273, Barris, Salvador/BA, CEP 400700-100, das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados;

6.4. Os crachás deverão ser novos e embalados em pacotes individuais e transparentes, além disso, devem estar perfeitamente adequados ao que foi pactuado, tanto em relação à arte final, quanto em relação aos dados fornecidos pelo Coren/BA.;

6.5. Constatado o fornecimento incompleto ou má qualidade dos produtos (inconformidade no serviço ou matéria prima), a Contratada será informada e deverá realizar a complementação ou substituição em 5 (cinco) dias, contados da data em que foi informada, por escrito, pelo Coren/BA.;

6.6. Falhas como: dados incorretos (nome, matrícula, cargo etc.), impressão de foto trocada, fotos desfocadas, cortadas e outros que comprometam a correta apresentação do identificado serão de responsabilidade da Contratada e os respectivos Crachás deverão ser substituídos quando constatadas tais falhas;

6.7. Os custos da(s) substituição(ões) do(s) crachá(s) rejeitado(s) correrão exclusivamente por conta da Contratada;

6.8. A inobservância dos prazos de entrega sujeitará a Contratada às sanções legais cabíveis;

6.9. O recebimento provisório será realizado após conferência da quantidade e da embalagem para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na nota fiscal;

6.10. O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da conformidade com a especificação constante neste Termo de Referência, pelo Núcleo de Gestão de Pessoas em até 2 dias úteis.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

7.1.1. Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de

contato do escritório de representação em Salvador/BA ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;

7.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

7.1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

7.1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren/BA., qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

7.1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material/serviço no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 5 (cinco) dias;

7.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

7.1.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren/BA., ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren/BA.;

7.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

7.1.9. Entregar o material devidamente embalado de forma a não ser danificado durante as operações de transporte, carga e descarga, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem como pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento pelo Coren/BA., incluindo a contagem do material entregue;

7.1.10. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

7.1.11. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

7.1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.

7.1.13. Receber a arte, acertar os detalhes necessários junto ao Coren/BA. para iniciar a realização dos serviços;

7.1.14. Fornecer juntamente com a entrega dos crachás toda a sua documentação fiscal e técnica e seu respectivo termo de garantia;

7.1.15. Analisar a arte encaminhada pelo Núcleo de Gestão de Pessoas, discutindo com a área quaisquer ajustes necessários previamente, antes da execução da impressão;

7.1.16. Apresentar arquivo digital para aprovação. Somente depois da aprovação do arquivo é que a Contratada deverá agendar a execução definitiva do trabalho. Este arquivo deverá ser encaminhado para o Núcleo de Gestão de Pessoas para conferência de dados funcionais, no endereço de e-mail rejane.almeida@coren-ba.gov.br, mais.fraga@coren-ba.gov.br;

7.1.17. A Contratada deverá dar livre acesso ao funcionário com experiência em designer gráfico indicado pelo Coren/BA. para o acompanhamento da impressão, caso seja necessário;

7.1.18. Caso haja alteração na qualidade do objeto, evidenciada pelo Núcleo de Gestão de Pessoas, prejudicando o que foi pactuado, o contrato poderá ser interrompido,

cabendo ao Coren/BA, avaliar sobre a continuidade do contrato;

7.1.19. Cabe à Contratada prestar informações a respeito das medidas necessárias para melhor conservação dos Crachás;

7.2. São expressamente vedadas à Contratada:

7.2.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante;

7.2.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, caberá ao Contratante:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

8.1.2. Fornecer o layout, a arte final e os dados para a execução dos serviços;

8.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.5. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

8.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material (ais) entregues fora da especificação ou com problemas técnicos;

8.1.7. Receber os itens, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal e atestando seu recebimento;

8.1.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante;

9.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

9.3. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

10. PAGAMENTO

10.1. A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

10.1.1. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da empresa;

10.1.2. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

10.1.3. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda o fato de que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren/BA. de efetuar o pagamento das notas fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo Gestor do Contrato.

10.2. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

10.3. O Coren/BA. não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;

10.4. A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren/BA., o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

11. PENALIDADES

11.1. A contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren/BA..

11.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento da Lei nº. 14.133/21, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren/BA, pelo prazo de até dois (2) anos.

11.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Coren/BA., a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

11.4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Coren/BA., no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.

11.5. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não retirar ou não aceitar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

11.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren/BA., e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

11.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura.

13. PROPOSTA

13.1. A proponente deverá apresentar proposta de preço conforme a planilha do anexo deste Termo de Referência. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento relativo a esta contratação;

13.2. A Planilha de Formação de Preços de que trata o Anexo I deste Termo de Referência deverá ser preenchida com os preços cotados;

13.3. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo, correrão pelo Orçamento do Coren/BA, no exercício de 2024, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

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

15.3. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 125 da Lei 14.133/21 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

Salvador/BA, 05 de agosto de 2024.



Rejane ~~Keira~~ de Almeida

Matrícula 39.824

Coord. Núcleo Gestão de Pessoa



Marina da Paixão Lisboa

Matrícula 38.124

Gerente do Depto. Administrativo



Alexandra ~~Silvana~~ dos Santos Nascimento

Matrícula 6.199

Assistente de Desenvolvimento

PÁGINA EM BRANCO



1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a produção de 220 crachás juntamente com porta crachás e cordão personalizado com jacaré para todas as unidades, para identificação de funcionários conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades do COREN/BA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fim de facilitar a comunicação entre os colaboradores da Coren/BA, e conferir maior controle de acesso ao espaço da Empresa, faz-se necessário o uso de crachás com identificação por todos os colaboradores e diretores da instituição. Este processo tem por objetivo produzir 220 unidades de crachás de PVC, juntamente com porta crachás e cordão personalizado com jacaré para todas as unidades.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

3.1. A presente contratação visa facilitar a comunicação entre os colaboradores do Coren/BA e conferir maior controle de acesso ao espaço da Empresa Gestora de Ativos.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. Núcleo de Gestão de Pessoas, com intermédio da Gerência Administrativa - DEADM.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução do serviço visa facilitar a comunicação entre os colaboradores da Coren/BA e conferir maior controle de acesso aos espaços da Empresa, por meio do uso de crachás com identificação por todos os colaboradores, estagiários, e diretores da autarquia.

5.2. O valor unitário apresentado refere-se aos 4 itens que compõem o crachá (crachás em PVC adesivado para identificação de funcionários, porta crachás em PVC rígido 54x86mm, e cordões personalizados 20mmx85cm com jacaré).

5.3. Por se tratar de serviço que não há como definir de forma precisa o quantitativo, a quantidade descrita neste ETP se trata de estimativa baseada em histórico, acrescida de margem de segurança, contudo não há previsão exata de quantas unidades de fato serão executadas /adquiridas de imediato. Assim, os serviços de confecção e fornecimento dos crachás serão feitos sob demanda, bem como, o pagamento durante o período de vigência do contrato, de acordo com a real necessidade do Núcleo de Gestão de Pessoas;

5.4. Em caso de necessidade de mais unidades além das contratadas inicialmente, será realizado um novo processo, com levantamento de valores de mercado.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Tendo em vista a necessidade de facilitar a identificação e comunicação entre colaboradores do Coren/BA e levando em consideração o equipamento interno já existente para a abertura de portas e controle de saídas de funcionários, o crachá faz-se a melhor opção para suprir a atual necessidade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Conforme descrito no item 5.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. Levando-se em consideração a quantidade de colaboradores diretos e indiretos e membros da diretoria, faz-se necessária a contratação de 220 unidades de crachás de identificação e acesso.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a produção do material é de R\$ 4.829,00 (quatro mil e oitocentos e vinte e nove reais), sendo o valor unitário de R\$ 21,95 (vinte e um reais e noventa e cinco centavos) a ser lançado e contabilizado na conta 6.2.21.1.33.90.30.002 – Material de Expediente.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. É inviável o parcelamento da solução, uma vez que o crachá deve ser entregue ao colaborador como um objeto único. Mesmo que composto por quatro itens independentes, é necessário usar o objeto completo para seu melhor funcionamento e padronização.

10.2. Foram encontradas empresas que oferecem os 4 itens que compõem o objeto final de forma completa e com valor dentro do praticado, oferecendo melhores preços em grande escala. Portanto, faz-se necessário comprar os quatro itens em um único fornecedor.

10.3. Estes fundamentos convergem para reforçar a conclusão de que a divisão do objeto em parcelas não se comprova técnica e economicamente viável sendo esta contratação a mais adequada para atender às necessidades do Coren/BA, bem como aos interesses da Administração Pública.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para prestação do serviço.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1. A presente contratação visa a produção de 200 crachás para identificação e acesso de funcionários, conforme necessidades do Coren/BA.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A produção dos crachás para todos os colaboradores visa facilitar a identificação e comunicação entre os colaboradores do Coren/BA, além de melhorar o controle de acesso aos espaços da autarquia.

13.2. Também facilitará a identificação dos servidores do Coren/BA., quando estiverem em serviço externo, como por exemplo, realizando fiscalização em hospitais, etc.

13.3. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos do Coren/BA, bem como treinamento e administração de mão de obra.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Facilitar o acesso dos funcionários da empresa contratada, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, nas dependências do Coren/BA.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Há previsão no Termo de Referência, no item que trata das obrigações da contratada, devendo atender aos requisitos de sustentabilidade sócio ambiental, previstos nas legislações vigentes.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Após análise e elaboração deste estudo preliminar, foi concluído que a contratação é viável e necessária, e encontra-se dentro da previsão de despesas, sendo considerada a melhor solução.

Salvador/BA., 05/08/2024

Coordenadora do NUGEP	Rejane Leite de Almeida	Matricula 39824	
Gerente do Departamento Administrativo	Marília da Paixão Lisbôa	Matricula 38124	
Assistente de Desenvolvimento	Alexandra Santana dos Santos Nascimento	Matricula 6199	

Digite o texto aqui

PÁGINA EM BRANCO



MAPA DE RISCOS
Processo Administrativo: 093/2024

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de confecção e fornecimento de crachá, para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – Coren/BA, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

FASE DE ANÁLISE

X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendido.

O presente documento foi elaborado conforme recomendação da IN nº 5/2017

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação dos responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
BAIXO	5
MÉDIO	10
ALTO	15

Descrição dos impactos:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco

PROBABILIDADE	ALTO	75	150	225
	MÉDIO	50	100	150
	BAIXO	25	50	75
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		IMPACTO		

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiverem na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

1. RISCOS RELACIONADOS AO COMPROMETIMENTO DA EFETIVIDADE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 1						
SELECIONAR EQUIPE INADEQUADA PARA REALIZAR O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Escolher equipe e ou servidor com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.			SETOR REQUISITANTE		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.			SETOR REQUISITANTE		
2.	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.			SETOR REQUISITANTE		
3.	Designar membros com mais experiência em contratações.			SETOR REQUISITANTE		



RISCO 2

ATRASSO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO						
Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano					
1.	Demora na contratação, impactando diretamente na segurança e no controle de acesso às instalações da empresa ou órgão público. Sem os crachás, a identificação dos colaboradores e visitantes pode ser comprometida, aumentando o risco de entrada de pessoas não autorizadas, o que pode resultar em perdas financeiras, danos à reputação, ou até em questões legais se houver incidentes de segurança.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Alinhamento com todos as unidades envolvidas, requerendo celeridade				NUGEP	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Realizar aditivo por excepcionalidade				NUGEP / PRESIDÊNCIA	

RISCO 3

AUSÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano					
1.	Impossibilidade e/ou atraso na contratação do serviço					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Reservar dotação orçamentária adequada e realizar pré-empenho da despesa				UNIDADE REQUISITANTE	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a aquisição da solução pretendida				UNIDADE REQUISITANTE / ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	

RISCO 4

EXISTÊNCIA DE OUTRAS DEMANDAS PRIORITÁRIAS DE CONTRATAÇÕES						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano					
1.	Impossibilidade e/ou atraso na contratação do serviço					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Sensibilizar a Diretoria quanto da importância e necessidade da contratação				NUGEP	
	Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos				NUGEP / GAB	

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Definir nova prioridade das atividades	NUGEP / GAB

RISCO 5						
ESTIMATIVA INCORRETA DA QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano					
1.	Contratação de demanda acima da necessidade.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Equipe de planejamento da contratação deve realizar estimativa da quantificação dos crachás, com base em quadro de servidores/comissionados e contratações/substituições de estagiários/jovem aprendiz.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Não aprovação do Termo de Referência				PRESIDÊNCIA	

RISCO 6						
SELEÇÃO DE EMPRESA INCAPAZ DE REALIZAR A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORMA ADEQUADA						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano					
1.	Celebrar contrato com empresa sem expertise e incapaz de executar os serviços contratados de forma adequada.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Solicitar em edital de licitação qualificação técnica, e econômico financeiro consoante orientação da Instrução Normativa SEGENS/MPDG nº. 05/2017				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Aplicar as sanções previstas no instrumento convocatório caso a execução dos serviços não atenda o quanto exigido para execução do contrato				FICAL / GESTOR	



RISCO 7						
MENSURAÇÃO INCORRETA DE PREÇOS						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano					
1.	Elevação de custos decorrente do incorreto levantamento dos preços mensurados					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	A equipe de planejamento da contratação deve se basear nas Cotações de preços realizadas.				DEADM / UCM	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Não aprovação do Termo de Referência.				PRESIDÊNCIA	

1.1. MATRIZ DOS RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL

↑ PROBABILIDADE	ALTO			
	MÉDIO			1, 2, 3, 4, 6
	BAIXO			5, 7, 8
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		→ IMPACTO		

2. RISCO RELACIONADO A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 1						
FALTA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano					
1.	Desclassificação da arrematante e convocação da próxima colocada, com probabilidade do valor ofertado ser superior					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Constar a previsão no Termo de Referência Edital			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE LICITAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Não declaração do vencedor			COMISSÃO DE LICITAÇÃO		

RISCO 2						
FALTA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA E TÉCNICO-OPERACIONAL						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano					
1.	Desclassificação da arrematante e convocação da próxima colocada, com probabilidade do valor ofertado ser superior					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Constar a previsão no Termo de Referência Edital			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE LICITAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Não declaração do vencedor			COMISSÃO DE LICITAÇÃO		



RISCO 3						
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INEXEQUÍVEL						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano					
1.	Desclassificação da arrematante e convocação da próxima colocada, com probabilidade do valor ofertado ser superior					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Constar a previsão no Termo de Referência Edital			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE LICITAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Não declaração do vencedor			COMISSÃO DE LICITAÇÃO		

2.1. MATRIZ DOS RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL

PROBABILIDADE	ALTO			
	MÉDIO		3	
	BAIXO	1, 2		
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
	IMPACTO			

3. RISCO RELACIONADO A GESTÃO CONTRATUAL

RISCO 1						
FALTA DE PESSOAL PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Falta de acompanhamento e fiscalização do contrato, não observância das obrigações da contratada e contratante					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.			PRESIDÊNCIA		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda			DEADM /PRESIDÊNCIA		

RISCO 2						
QUALIFICAÇÃO INSUFICIENTE DOS FISCAIS DO CONTRATO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano					
1.	Baixa qualidade na avaliação da prestação do serviço					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Indicar servidores capacitados			PRESIDÊNCIA		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Prover treinamento aos servidores que serão indicados			PRESIDÊNCIA / DEADM		

RISCO 3						
DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano					
1.	Desequilíbrio contratual, inobservância as normas de Direito Público, Falta de fiscalização Fiscal e Gestor					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
2.	Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços			FISCAL / GESTOR		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência			FISCAL / GESTOR		
2.	Realizar pagamento conforme resultado			FISCAL / GESTOR		
3.	No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada			FISCAL / GESTOR / PRESIDENCIA		



RISCO 4						
INADIMPLÊNCIA FISCAL E TRIBUTÁRIA PELA CONTRATADA						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:	X	Baixo		Médio		Alto
Id	Dano					
1.	Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada			COMISSÃO DE LICITAÇÃO / FISCAL / GESTOR		
2.	Exigir Garantia Contratual de forma a utilizar os valores retidos para adimplimento de eventual inobservância de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza			FISCAL / GESTOR		
3.	Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas			FISCAL / GESTOR		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Suspensão do pagamento até a regularização fiscal			FISCAL / GESTOR / DEADM		
2.	Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas			FISCAL E GESTOR		
3.	Abertura de processo sancionatório			FISCAL E GESTOR		

RISCO 5						
DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS DA CONTRATADA						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano					
1.	Potencial responsabilização subsidiária trabalhista e/ou solidária previdenciária					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	a) Adoção da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, com base na IN nº 5/2017			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Encaminhar as eventuais situações de inadimplência para Presidência objetivando o cumprimento das obrigações pendentes mediante a utilização dos recursos retidos e depositados em conta vinculada e/ou retenção dos valores das faturas correspondentes.			FISCAL / GESTOR		

RISCO 6						
PAGAMENTO EM DESCONFORMIDADE						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano					
1.	Pagamento de serviço entregue parcialmente, ou não entregue. Possível danos ao erário					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Previsão no Termo de Referência da Medição de Resultado (IMR) e ou outra forma de medição da execução do serviço			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / FISCAL / GESTOR		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar o dimensionamento do pagamento. Realizando o pagamento apenas do serviço prestado.			FISCAL / GESTOR		

3.1. MATRIZ DOS RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL

↑ PROBABILIDADE	ALTO			
	MÉDIO			1,5
	BAIXO	4	3,6	2
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		IMPACTO →		

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Salvador – Bahia, 16 de agosto de 2024



Rejane Leite Almeida
Coordenadora NUGEP



Marília da Paixão Lisboa
Gerente do DEADM

Alexandra Santana dos Santos Nascimento
Analista de DP

PLANILHA DE ORÇAMENTÁRIA

Demandante: Núcleo de Gestão de Pessoas – NUGEP

Setor resp. pela execução: Unidade de Compras e Manutenção – UDEADM / UCM

PA Nº 133 / 2024

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção de Crachás e cordões para atender às Unidades do COREN/BA, conforme descrição a seguir:

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

Especificação – Confecção de Crachás	Quant. Estimada	Unidade de Medida
Crachás em PVC 54x86mm , impressão 4x1 colorida	220	UN
Cordões personalizados de 15mm, impressão frente e verso em 3D e termisl metal jacaré	220	UN
Protetores de Crachá transparente, modelo vertical, 54x86, com espaço para colocação de crachá	220	UN

Conforme pesquisa de preço realizada pelo sistema de Banco de Preços, Portal de compras governamentais praticadas pela administração pública de licitações, o valor médio é de R\$ 21,95 (vinte e um reais e noventa e cinco centavos) por Unidade Totalizando R\$ 4.829,00 (quatro mil oitocentos e vinte e nove reais) para 220 unidades.

1. Pesquisa realizada através do site banco de preço.
2. Valor médio obtido através da média dos valores pesquisados
3. Segue relatório de proposta em anexo
4. Pesquisa em conformidade com a instrução normativa nº 65 de 07 de julho de 2021.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Banco Nacional de Compras - Data: 08/08/2024 10:31:46

<https://bnccompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1>

2 - ComprasNet - Data: 12/04/2024 11:39:54

www.comprasgovernamentais.gov.br

3 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0 - Data: 03/05/2024 15:30:58

www.licitanet.com.br

4 - Portal de Compras Públicas - Data: 08/08/2024 10:36:41

www.portaldecompraspublicas.com.br

5 - Portal Nacional de Contratações Públicas - Data: 08/08/2024 10:29:08

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Salvador, 08 de agosto de 2024

Atenciosamente,



Carlos André Sales de Almeida
Assessor Técnico - Gabinete
Matrícula nº 401.24