



## EDITAL

<b>Pregão Eletrônico nº 5/2021</b>		<b>Data de Abertura: 16/09/2021 às 09:00 h no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br</b>	
<b>Objeto</b>			
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO POR EMPRESAS ESPECIALIZADAS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. A CONTRATAÇÃO VISA À REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DE PLENÁRIO DO COFEN NAS CIDADES DE FORTALEZA/CE E CURITIBA/PR, QUE SERÃO REALIZADAS NOS MESES DE OUTUBRO E NOVEMBRO DE 2021, RESPECTIVAMENTE.			
<b>Valor Global Estimado</b>			
R\$ 157.209,20 (cento e cinquenta e sete mil duzentos e nove reais vinte centavos).			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria*</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>
NÃO	SIM	CONTRATO	GLOBAL
* As condições para realização da vistoria do hotel indicado pela licitante estão estabelecidas no item 3 do Termo de Referência.			
<b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM XIII) *</b>			
<b>Requisitos Básicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sicafe ou documentos equivalentes;</li><li>- Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;</li><li>- Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU;</li><li>- Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;</li><li>- Certidão do cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP;</li><li>- Comprovação de capital social ou patrimônio líquido.</li></ul>		<b>Requisitos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atestado de capacidade técnica;</li><li>- Indicação do nome, telefone e endereço do hotel na Proposta de Preços;</li><li>- Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.</li></ul>	
* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.			
<b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserv. Cota ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra/Dem.?</b>	<b>Dec. nº. 7.174/2010?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<b>Prazo para envio da proposta/documentação</b>			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
<b>Impugnações e pedidos de esclarecimento</b>			
Até 13/09/2021 para o endereço licitacoes@cofen.gov.br			

### Observações Gerais

A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1%, nos termos da condição do item VIII do Edital.

### Relação dos Grupos/Itens

Descrição	Exclusiva ME/EPP?	Cota ME/EPP?	Amostra/Demonstr.?	Decreto 7.174?	Valor Total (R\$)
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO POR EMPRESAS ESPECIALIZADAS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. A CONTRATAÇÃO VISA À REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DE PLENÁRIO DO COFEN NAS CIDADES DE FORTALEZA/CE E CURITIBA/PR, QUE SERÃO REALIZADAS NOS MESES DE OUTUBRO E NOVEMBRO DE 2021, RESPECTIVAMENTE.	Não	Não	Não	Não	157.209,20
<b>Valor Global Estimado →</b>					<b>157.209,20</b>

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Cofen pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “389320”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <http://www.cofen.gov.br/categoria/licitacoes>.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021**

**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM**

**ASSESSORIA DE CERIMONIAL E EVENTOS – ASCE**

**(Processo Administrativo nº 679/2021)**

O **Conselho Federal de Enfermagem – Cofen**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.736-550, CNPJ n.º 47.217.146/0001-57, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Cofen nº 373, de 04 de maio de 2021, tornam público, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, se torna público a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do PAD Cofen nº 679/2021.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 16/09/2020**

**HORÁRIO: 09:00 h (Horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>**

**CÓDIGO UASG: 389320**

**OBS.:** Todos os horários registrados neste edital se referem ao horário oficial de Brasília.

**I. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como a contratação de prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura, transporte e alimentação por empresas especializadas, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** A contratação visa à realização das Reuniões Ordinárias de Plenário do Cofen nas cidades de Fortaleza/CE e Curitiba/PR, que serão realizadas nos meses de outubro e novembro de 2021, respectivamente.

**1.3.** A licitante deverá indicar na proposta de preços o nome, telefone e endereço do hotel onde serão prestados os serviços.

**1.3.1.** A ausência das informações do item anterior acarretará na desclassificação da licitante no certame licitatório.

**1.3.2.** Não será aceita alteração da indicação do hotel após início da sessão pública.

**1.4.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**II. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**



**2.1.** A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 157.209,20 (cento e cinquenta e sete mil duzentos e nove reais vinte centavos)**, conforme modelo de planilha de formação de preços constante do Termo de Referência.

**2.2.** 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 valor máximo os valores descritos no anexo I do Termo de Referência, modelo de planilha de custos e formação de preços.

**2.3.** Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a aquisição do produto e/ou serviços na forma descrita no Anexo I deste Edital.

**2.4.** A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

### **III. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas no item 3 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

### **IV. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

**4.1.2.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Cofen responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.1.3.** Deve o licitante manter atualizado o Sicaf para consulta na data da realização da sessão pública.

**4.2. Não poderão participar deste Pregão:**

**4.2.1.** Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem, durante o prazo da sanção aplicada;

**4.2.2.** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**4.2.3.** Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

**4.2.4.** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

**4.2.5.** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

**4.2.6.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

**4.2.6.1.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**4.2.7.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**4.2.8.** Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**4.2.9.** Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

**4.2.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**4.2.11.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, por inexistirem demanda que justifique a aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter apenas competência a ser comprovada por meio de atestado (s) de capacidade técnica para executar o objeto licitado;

**4.2.12.** Empresários que tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como ex-empregados, até 6 (seis) meses após a sua demissão;

**4.2.13.** Participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, tais como:

**4.2.13.1.** Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;

**4.2.13.2.** Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;

**4.2.13.3.** Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

## **V. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**5.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@cofen.gov.br](mailto:licitacoes@cofen.gov.br).

**5.1.1.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**5.1.2.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**5.2.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@cofen.gov.br](mailto:licitacoes@cofen.gov.br).

**5.2.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**5.3.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos seguintes: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no <http://www.cofen.gov.br/categoria/licitacoes>.

## **VI. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente 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 e dos documentos de habilitação.

**6.1.1.** A proposta de preços deverá ser enviada no formato “.pdf” e os documentos de habilitação (todos no formato “.pdf”) deverão ser enviados em arquivo único no formato “.zip”.

**6.1.1.1.** Todos os documentos deverão ser enviados no formato “.pdf” e em arquivo único no formato “.zip”.

**6.1.2.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para o item e/ou valor global/total da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**6.1.3.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**6.1.4.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**6.1.5.** A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**6.1.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**6.2.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**6.2.1.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

**6.2.2.** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

**6.2.3.** O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

**6.2.3.1.** Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via *chat*, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

**6.3.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**6.3.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **VII. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**7.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.3.** Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **VIII. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**8.2.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**8.3.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**8.4.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

**8.5.** Em caso de empate haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**8.5.1.** O critério de desempate é o do item anterior, salvo no caso em que haja o envio de lances após o início da fase competitivo.

**8.5.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.6.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.7.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

**8.8.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.9.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**8.10.** Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o aberto**, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.10.1.** A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**8.10.2.** O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 1% (um por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**8.11.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

## **IX. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**9.2.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

## **X. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**10.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.1.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências da habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto deste Pregão.

**10.1.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.1.3.** No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate.

**10.1.4.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

**10.2.** Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se,

após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a licitante for considerada habilitada.

## **XI. DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**11.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **XII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**12.1.** A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance (formato “.pdf”) e/ou documentos complementares (formato “.pdf”), em arquivo único (formato “.zip”), no prazo de 2 (duas) horas, contado a partir da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

**12.1.1.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**12.1.1.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, situado no SCLN 304, Bloco E, Lote 9 – Asa Norte – CEP 70.736-550 – Brasília - DF.

**12.2.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

**12.3.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**12.3.1.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Cofen ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**12.3.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**12.3.3.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**12.3.4.** Não serão aceitas propostas com o valor unitários e/ou valor total/global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

**12.3.4.1.** Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global/total quanto os valores unitários estimativos da contratação.

**12.3.4.2.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos



envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**12.3.5.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

**12.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

**12.7.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**12.7.1.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**12.7.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital sob pena de inabilitação.

**12.8.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**12.9.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

**12.10.** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes e demais interessados, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

### **XIII. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** O requisito para propostas de preços está estabelecido no item 13 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

**13.2.** As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

**13.2.1.** Declaração do Sicaf (obtida na consulta do fornecedor) e da documentação complementar especificada neste Edital e seus anexos.

**13.2.1.1.** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

**13.2.1.2.** As certidões da Receita Federal e Trabalhista Federal, FGTS, Receita Estadual/Distrital, Receita Municipal e Qualificação Econômico-Financeira devem estar dentro da validade durante todo o processo licitatório e vigência do contrato.

**13.2.2.** Certidão de Licitantes Inidôneos – Órgão emissor TCU;

**13.2.3.** Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA) – Órgão emissor CNJ;

**13.2.4.** Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Órgão emissor Portal da Transparência;

**13.2.5.** Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas (CNEP) – Órgão emissor Portal da Transparência;

**13.2.5.1.** As certidões dos itens 13.2.2, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser emitidas na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU no seguinte sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**13.2.5.2.** Caso o sítio do item anterior não esteja em funcionamento, os licitantes deverão emitir as certidões nos respectivos órgãos emissores.

**13.2.6.** Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação deverá ser exigida somente no caso de o proponente apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no Sicaf.

**13.2.7.** As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**13.2.8.** Ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove:

**13.2.8.1.** A execução de serviço compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação.

**13.2.8.2.** Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.

**13.2.8.3.** O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

**I.** Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;

**II.** Razão Social e CNPJ da Contratada;

**III.** Número e vigência do contrato, se for o caso;

**IV.** Objeto e local do fornecimento;

**V.** Local e Data de Emissão;

**VI.** Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);

**VII.** Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

**13.2.8.4.** No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

**13.2.9.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema e concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, conforme preconiza o art. 26 do Decreto n. 10.024/2019.

**13.3.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para a abertura da sessão pública.

**13.4.** A proposta deverá ser enviada no formato “.pdf” e os documentos de habilitação (formato “.pdf”) deverão ser enviados em arquivo único, no formato “.zip”.

**13.5.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**13.6.** Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

**13.6.1.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**13.6.1.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, situado no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, CEP 70.736-550, Brasília - DF.

**13.6.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**13.6.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**13.6.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**13.6.5.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**13.6.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco)



dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.6.6.1.** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

**13.6.6.2.** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**13.6.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito ao registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**13.6.8.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito ao registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**13.7.** Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**13.8.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

#### **XIV. DA VISTORIA**

**14.1.** Após a classificação da licitante, um empregado público do Sistema Cofen/Corens realizará vistoria no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de suspensão do certame, para vistoriar o local indicado pela proponente vencedora, para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para o evento, conforme item 3 do Termo de Referência.

#### **XV. DA AMOSTRA**

**15.1.** Não se exigirá apresentação de amostra do produto ofertado.

#### **XVI. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**16.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**16.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

**16.2.** 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.

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

**16.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**16.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**16.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**16.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**16.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **XVII. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**17.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de, pelo menos, 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**17.1.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**17.1.2.** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**17.1.3.** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**17.2.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica à vista dos autos do **Processo Administrativo nº 679/2021** franqueada aos interessados.

**17.3.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

**17.4.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XVIII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**18.2.** A homologação deste Pregão compete ao Assessor Técnico do Conselho Federal de Enfermagem, com base no art. 25, inc. XXXV da Resolução 421/2012 do Cofen.

**18.3.** O objeto deste Pregão será **adjudicado pelo menor valor global** à licitante vencedora.

**18.4.** A justificativa para o critério de julgamento das propostas de preços ser por Menor Preço Global é apresentada no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

## **XIX. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**19.1.** Depois de homologada o resultado da licitação, a licitante será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.1.1.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela empresa registrada em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**19.2.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Cofen.

**19.3.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

**19.4.** Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

**19.4.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o Órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e enviado para o Cofen/Coren no prazo estabelecido no item 19.1 contado a partir da data da convocação.

## **XX. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

**20.1.** As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas nos itens 4 e 5, respectivamente, do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **XXI. DO PAGAMENTO**

**21.1.** As condições de pagamento dos serviços estão fixadas no item 6 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **XXII. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**22.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor(es) nomeado(s) pelo Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

**22.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**22.3.** A fiscalização exercida pelo Fiscal(ais) do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

### **XXIII. DAS PENALIDADES**

**23.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Norma Operacional DIRAD n.º 2, de 2017, o licitante/adjudicatário que, dentre outros:

- 23.1.1.** não assinar/celebrar o termo de contrato ou o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 23.1.2.** apresentar documentação falsa;
- 23.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 23.1.4.** entregar documentações em desacordo com o instrumento convocatório;
- 23.1.5.** deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados, para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o certame;
- 23.1.6.** ensejar o retardamento da execução do certame/objeto;
- 23.1.7.** não manter a proposta;
- 23.1.8.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 23.1.9.** cometer fraude fiscal;
- 23.1.10.** comporta-se de modo inidôneo.

**23.2.** A licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções:

- 23.2.1.** Advertência;
- 23.2.2.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**23.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

- 23.3.1.** A notificação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, publicação no Diário Oficial da União (DOU) ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 23.3.2.** Os licitantes/adjudicatários devem manter os dados cadastrais no Sicaf atualizados para eventuais consultas.

**23.4.** 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, observando o princípio da razoabilidade e proporcionalidade.

**23.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.

**23.6.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no item 7 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

### **XXIV. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**24.1.** No interesse do Cofen, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993.

- 24.1.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os



acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

**24.1.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**24.2.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

## **XXV. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**25.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação inicial; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

## **XXVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1.** 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.

**26.2.** 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.

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

**26.4.** 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.

**26.5.** As 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.

**26.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**26.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

**26.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e no site do Cofen [www.cofen.gov.br](http://www.cofen.gov.br), com vista franqueada aos interessados.

## **XXVII. DOS ANEXOS**

**27.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**27.1.1.** Anexo I – Termo de Referência;

27.1.2. Anexo II – Minuta de Contrato.

## **XXVIII. DO FORO**

**28.1.** As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente licitação, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

EMMANOEL CAMBUÍ COLONNEZI  
Pregoeiro



## ANEXO I DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE: Assessoria de Cerimonial e Eventos**

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura, transporte e alimentação por empresas especializadas.

**1.2.** A contratação visa à realização das Reuniões Ordinárias de Plenário do Cofen nas cidades de Fortaleza/CE e Curitiba/PR, que serão realizadas nos meses de outubro e novembro de 2021, respectivamente.

#### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** As Reuniões Plenárias do Cofen acontecem com a presença de maioria simples dos Conselheiros, em sessões públicas, mensalmente e de acordo com calendário anual.

**2.2.** De acordo com o Regimento Interno do Cofen, em seu artigo 46, a Reunião Ordinária ou Extraordinária de Plenário será realizada, preferencialmente, na sede do Cofen ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.

**2.3.** Assim, foi deliberada na 530ª e na 529ª ROP a realização de Reunião Plenária nas cidades de Fortaleza/CE e de Curitiba/PR em outubro e novembro/2021, respectivamente.

**2.4.** Dessa forma, diante da impossibilidade de os Conselhos Regionais de Enfermagem do Ceará e do Paraná oferecerem estrutura com capacidade para sediar as referidas ROP's, de acordo com as recomendações de distanciamento para prevenção e controle da Covid-19, é que foi apontada pela área demandante a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura, transporte e alimentação segundo as especificações.

**2.5.** Por fim, considerando que a estrutura do Cofen está voltada para as rotinas internas do sistema Cofen/Conselhos Regionais, e, ainda, que não dispõe de estrutura suficiente à realização de tais serviços para o evento, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

**3.1.** Os eventos ocorrerão da seguinte forma: a 534ª ROP, de 24 a 29 de outubro de 2021, em Fortaleza/CE. Já a 535ª ROP será realizada de 21 a 26 de novembro de 2021, em Curitiba/PR.

#### Serviços da 534ª ROP, em Fortaleza/CE

##### 3.2. Espaço físico

Item	Tipo	Check-in	Check-out	Quant.	Quant. diárias
1	Sala para Reunião de Plenário com no mínimo 250 m <sup>2</sup> , sendo a	24/10/2021	29/10/2021	1	6

	largura mínima de 12m <sup>2</sup> . A sala deverá comportar 50 pessoas (parte em formato em ‘U’, parte em formato escolar e parte em formato auditório)				
2	Sala para a Presidência que comporte 10 pessoas	25/10/2021	28/10/2021	1	4

- Os espaços locados deverão ser em ambiente hoteleiro e devem possuir restaurante em suas instalações, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.
- O hotel não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização da reunião. Além disso, o local do evento deve proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.
- Os espaços não devem apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono.
- Os espaços e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.
- Conforme justificado pela área requisitante, a Assessoria de Cerimonial e Eventos, que tem expertise no tema e detém conhecimento sobre o objeto, por questões de segurança, o local do evento deve estar localizado em bairro com baixo índice de criminalidade, que esteja no rol dos bairros com maior segurança, a saber: Aldeota, Meireles, Cocó, Mucuripe, Guararapes, Varjota, Dionísio Torres e Praia do Futuro.

### **3.2.1. Detalhamento do Item 1: Sala para Reunião de Plenário mínimo de 250m<sup>2</sup>**

- a) A sala de reunião deve estar disponível a partir das 8h da manhã do dia 24/10/2021.
- b) O ambiente deverá ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local.
- c) O espaço deve ser livre de pilastras que atrapalhem o formato de montagem da sala.
- d) O ambiente deverá possibilitar acesso com qualidade e rapidez à internet sem fio para todos os participantes;
- e) O ambiente deverá fornecer extensões, adaptadores de tomadas (novo e velho padrão), régua em número suficiente para atender as necessidades de 50 pessoas (conselheiros, assessores, membros do Conatenf, equipe de organização e convidados - para ligar/carregar computadores e celulares).
- f) A Reunião terá duração de aproximadamente 10 horas diárias e toda a infraestrutura já deverá estar montada.
- g) O espaço deverá ter disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; com capacidade para acomodar no mínimo 50 pessoas sentadas.
- h) Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o referido espaço será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que dia 24/10/21 será o dia da montagem.

### **3.2.2. Detalhamento do Item 2: Sala para a Presidência**

- a) O espaço locado deverá ser no mesmo local onde será realizada a Reunião Ordinária de Plenário e deverá comportar 10 pessoas;
- b) O ambiente deverá ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local, ter iluminação, disponibilidade física e elétrica e conter o seguinte:
  - 01 (uma) mesa de escritório;
  - 10 (dez) cadeiras acolchoadas;
- c) A sala deve estar completamente apta para ser usada no início da manhã do dia 25/10/21, portanto, a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 24/10/21.

### **3.3. Infraestrutura**

**3.3.1.** Instalações e equipamentos para Sala de Reunião Plenária, no período de 24 a 29/10/21: Os itens abaixo deverão ser entregues/montados e recolhidos no local da reunião:

- 01 (uma) mesa em formato “U”, com no mínimo 75 cm de largura, para 18 pessoas, com toalha de mesa e devendo possibilitar o acesso a 18 pontos de energia;
- 18 (dezoito) cadeiras ergonômicas com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais;
- 08 (oito) mesas, tipo pranchão, sendo que ao menos duas delas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente e todas próximas a pontos de energia;
- 12 (doze) cadeiras confortáveis;
- 03 (três) pranchões para colocar processos;
- 20 (vinte) cadeiras confortáveis para ouvintes da Plenária.
- Link de Internet: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 10 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio com as características definidas a seguir: a) não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet, b) deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook; c) ponto de acesso à rede sem fio deve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 100 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 50 smartphones); d) configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.
- Equipamento Impressora Multifuncional Policromática: Deve ser disponibilizado 01 (um) equipamento multifuncional A4 com capacidade para impressão policromática a laser, cópia e digitalização, com capacidade para impressão de 4000 (quatro mil) páginas; deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10; deve estar conectado na mesma rede dos dispositivos através de uma porta Fast Ethernet; deve ser configurado com um IP fixo permitindo que os dispositivos façam impressão

pela rede; deve ter capacidade de realizar cópias sem uso do PC; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, nos formatos PDF e JPEG; deve funcionar em 110V (caso necessário, deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento em 220V).; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 20 documentos; deve possuir digitalização e cópia em cores frente e verso.

- Projeto multimídia: Deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado; deve ser fornecido um dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10.

- Tela de projeção: Deve possuir largura mínima de 1,90m e altura mínima de 1,40m.

- Microfones sem fio (no mínimo 20): Devem ser disponibilizados no mínimo 20 (vinte) microfones sem fio, conectados a um sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.

- Sistema reprodutor de Som/Mesa de Som: Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE-IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook. Deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som.

- Notebook: Deve ser disponibilizado um notebook com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14".

**Obs.1:** Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido nos subitens acima será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que dia 24/10/21 será o dia da montagem.

**Obs.2:** Em caso de indisponibilidade de qualquer equipamento, o mesmo deverá ser repostado em até 1h.

**3.3.2** A contratada deverá disponibilizar espaço próximo à sala de reunião para o serviço de Coffee Break, com adequações necessárias que sejam suficientes para a realização do serviço (água/café - durante o dia todo, bem como demais itens alimentícios).

**3.3.3.** Após declarada a vencedora do certame, um empregado público do Sistema Cofen/Corens realizará vistoria no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de suspensão do certame, para vistoriar o local indicado pela proponente vencedora, para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para o evento.

**3.3.3.1.** O espaço não deve apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono. Além disso, o hotel não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização da reunião;

**3.3.3.2.** O espaço e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação. O local do evento deve proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.

**3.3.3.3.** Uma vez aprovada pela comissão, a licitante vencedora será adjudicada, caso contrário, será desclassificada e chamada a licitante subsequente para uma nova diligência.

### **3.4. Recursos Humanos**

**3.4.1. Técnico em áudio e vídeo:** 01 (um) profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, projetor multimídia, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.

Dia 24/10: 01 profissional das 9h às 18h (intervalo de 1h para almoço), para reunião com equipe e teste de equipamentos.

Dias 25 e 28/10: 01 profissional das 09h às 19h (intervalo de 1h para almoço),

Dia 29/10: 01 profissional das 08h às 12h.

### **3.5. Transporte**

**3.5.1. Van:** em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2018, com motorista, com poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 18 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro **HEPA** ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos. Deverá ser com quilometragem livre, no período de 25 a 28/10/21, das 7h às 20h, totalizando 4 diárias de 13h.

**3.5.2.** A contratação deste item é para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio do evento, considerando a necessidade de visita técnica à sede do Coren-CE e às subseções, se necessário, conforme contido nos Estudos Preliminares.

**3.5.3.** O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.

**3.5.4.** Os pneus do automóvel e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;

**3.5.5.** O veículo deverá estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;

**3.5.6.** Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada;

**3.5.7.** A fim de prevenir a circulação e transmissão do coronavírus, a cada viagem o veículo deverá ser submetido a processo de higienização/desinfecção de todo seu interior (poltronas, janelas, teto, piso e banheiro).

**3.5.8.** Todas as despesas referentes ao abastecimento do veículo serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. O veículo deve ser completamente reabastecido antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto;

**3.5.9.** Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir o tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Cofen.

**3.5.10.** A escala de profissionais contendo os nomes, os tipos de serviço prestado, os horários e os números de contato deverão ser informados ao Cofen com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;

**3.5.11.** Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão o serviço de transporte são de responsabilidade da Contratada.

**3.6. Alimentação** (*coffee break*; água e café): refere-se aos itens necessários de alimentação e bebida durante o evento, no período de 24 a 29/10/21, 1x ao dia (vespertino), conforme quantidade abaixo:

- 24/10/21: 1 (um) *coffee break* para 10 pessoas e água e café durante todo o dia.
- 25 a 28/10/21: 4 (quatro) *coffee break* para 50 pessoas – sendo um por dia - e água e café durante todo o dia.
- 29/10/21: 1 (uma) mesa de água, café e *petit four* para 30 pessoas, no período das 9h às 12h.

**3.6.1.** Sugestão de itens mínimos para *coffee break*:

- Água mineral
- 3 tipos de bebidas, como por exemplo, sucos de fruta natural, refrigerante (normal e dietético), cappuccino, chocolate quente, entre outros.
- 5 tipos de itens salgados, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, coxinha, entre outros.
- 2 tipos de doces, como por exemplo, bolo (normal e dietético), tartaleta de sabores variados, entre outros.
- Salada de frutas ou frutas laminadas.

**3.6.1.1.** A Contratada deverá fornecer copos em vidro, louça para o café, guardanapos e lixeiras suficientes para o serviço de *coffee break* (que deverá ser servido 1x ao dia) e de água/café (durante o dia todo);

**3.6.1.2.** A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.

**3.6.1.3.** A Contratada deverá disponibilizar serviço/mesa com água (sem gás), café e chá (com açúcar e adoçante à parte) suficientes para todos os dias (24 a 29/10/21), para todos os participantes e durante todo o período de Reunião.

**3.6.2.** Todos os serviços de “alimentação” devem ser executados observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

**3.6.3.** A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços;

**3.6.4.** A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Cofen, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

### Serviços da 535ª ROP, em Curitiba/PR

#### 3.7. Espaço físico

Item	Tipo	Check-in	Check-out	Quant.	Quant. diárias
1	Sala para Reunião de Plenário com no mínimo 250 m <sup>2</sup> , sendo a largura mínima de 12m <sup>2</sup> . A sala deverá comportar 50 pessoas (parte em formato em 'U', parte em formato escolar e parte em formato auditório)	21/11/2021	26/11/2021	1	6
2	Sala para a Presidência que comporte 10 pessoas	22/11/2021	25/11/2021	1	4

- Os espaços locados deverão ser em ambiente hoteleiro e devem possuir restaurante em suas instalações, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.
- O hotel não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização da reunião. Além disso, o local do evento deve proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.
- Os espaços não devem apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono.
- Os espaços e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.
- Conforme justificado pela a área requisitante, a Assessoria de Cerimonial e Eventos, que tem expertise no tema e detém conhecimento sobre o objeto, o local do evento deverá ficar num raio de até 8 km de distância do Coren-PR, para agilizar a logística e locomoção dos participantes e, ainda, por questões de segurança, o local do evento deve estar localizado em bairro com baixo índice de criminalidade.

#### **3.7.1. Detalhamento do Item 1: Sala para Reunião de Plenário mínimo de 250m<sup>2</sup>**

- a) A sala de reunião deve estar disponível a partir das 8h da manhã do dia 21/11/2021.
- b) O ambiente deverá ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local.

- c) O espaço deve ser livre de pilastras que atrapalhem o formato de montagem da sala.
- d) O ambiente deverá possibilitar acesso com qualidade e rapidez à internet sem fio para todos os participantes;
- e) O ambiente deverá fornecer extensões, adaptadores de tomadas (novo e velho padrão), régua em número suficiente para atender as necessidades de 50 pessoas (conselheiros, assessores, membros do Conatenf, equipe de organização e convidados - para ligar/carregar computadores e celulares).
- f) A Reunião terá duração de aproximadamente 10 horas diárias e toda a infraestrutura já deverá estar montada.
- g) O espaço deverá ter disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; com capacidade para acomodar no mínimo 50 pessoas sentadas.
- h) Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o referido espaço será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que dia 21/11/21 será o dia da montagem.

### **3.7.2. Detalhamento do Item 2: Sala para a Presidência**

- a) O espaço locado deverá ser no mesmo local onde será realizada a Reunião Ordinária de Plenário e deverá comportar 10 pessoas;
- b) O ambiente deverá ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local, ter iluminação, disponibilidade física e elétrica e conter o seguinte:
  - 01 (uma) mesa de escritório;
  - 10 (dez) cadeiras acolchoadas;
- c) A sala deve estar completamente apta para ser usada no início da manhã do dia 22/11/21, portanto, a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 21/11/21.

## **3.8. Infraestrutura**

**3.8.1. Instalações e equipamentos para Sala de Reunião Plenária, no período de 21 a 26/11/21:** Os itens abaixo deverão ser entregues/montados e recolhidos no local da reunião:

- 01 (uma) mesa em formato “U”, com no mínimo 75 cm de largura, para 18 pessoas, com toalha de mesa e devendo possibilitar o acesso a 18 pontos de energia;
- 18 (dezoito) cadeiras ergonômicas com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais;
- 08 (oito) mesas, tipo pranchão, sendo que ao menos duas delas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente e todas próximas a pontos de energia;
- 12 (doze) cadeiras confortáveis;
- 03 (três) pranchões para colocar processos;
- 20 (vinte) cadeiras confortáveis para ouvintes da Plenária.
- Link de Internet: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 10 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio com as características definidas a seguir: a) não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet, b) deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com

conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook; c) ponto de acesso à rede sem fio deve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 100 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 50 smartphones); d) configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.

- Equipamento Impressora Multifuncional Policromática: Deve ser disponibilizado 01 (um) equipamento multifuncional A4 com capacidade para impressão policromática a laser, cópia e digitalização, com capacidade para impressão de 4000 (quatro mil) páginas; deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10; deve estar conectado na mesma rede dos dispositivos através de uma porta Fast Ethernet; deve ser configurado com um IP fixo permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; deve ter capacidade de realizar cópias sem uso do PC; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, nos formatos PDF e JPEG; deve funcionar em 110V (caso necessário, deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento em 220V).; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 20 documentos; deve possuir digitalização e cópia em cores frente e verso.
- Projektor multimídia: Deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado; deve ser fornecido um dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10.
- Tela de Projeção: Deve possuir largura mínima de 1,90m e altura mínima de 1,40m.
- Microfones sem fio (no mínimo 20): Devem ser disponibilizados no mínimo 20 (vinte) microfones sem fio, conectados a um sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.
- Sistema reproduzidor de Som/Mesa de Som: Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE-IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook. Deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som.
- Notebook: Deve ser disponibilizado um notebook com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de

espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14".

**Obs.1:** Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido nos subitens acima será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que dia 21/11/21 será o dia da montagem.

**Obs.2:** Em caso de indisponibilidade de qualquer equipamento, o mesmo deverá ser repostado em até 1h.

**3.8.2** A contratada deverá disponibilizar espaço próximo à sala de reunião para o serviço de Coffee Break, com adequações necessárias que sejam suficientes para a realização do serviço (água/café - durante o dia todo, bem como demais itens alimentícios).

**3.8.3.** Após declarada a vencedora do certame, um empregado público do Sistema Cofen/Corens realizará vistoria no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de suspensão do certame, para vistoriar o local indicado pela proponente vencedora, para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para o evento.

**3.8.3.1.** O espaço não deve apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono. Além disso, o hotel não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização da reunião;

**3.8.3.2.** O espaço e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação. O local do evento deve proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.

**3.8.3.3.** Uma vez aprovada pela comissão, a licitante vencedora será adjudicada, caso contrário, será desclassificada e chamada a licitante subsequente para uma nova diligência.

### **3.9. Recursos Humanos**

**3.9.1. Técnico em áudio e vídeo:** 01 (um) profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, projetor multimídia, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.

Dia 21/11: 01 profissional das 9h às 18h (intervalo de 1h para almoço), para reunião com equipe e teste de equipamentos.

Dias 22 e 25/11: 01 profissional das 09h às 19h (intervalo de 1h para almoço),

Dia 26/11: 01 profissional das 08h às 12h.

### **3.10. Transporte**

**3.10.1. Van:** em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2018, com motorista, com poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 18 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro **HEPA** ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos. Deverá ser com quilometragem livre, no período de 22 a 25/11/21, das 7h às 20h, totalizando 4 diárias de 13h.

**3.10.2.** A contratação deste item é para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio do evento, considerando a necessidade de visita técnica à sede do Coren-PR e às subseções, se necessário, conforme contido nos Estudos Preliminares.

**3.10.3.** O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.

**3.10.4.** Os pneus do automóvel e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;

**3.10.5.** O veículo deverá estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;

**3.10.6.** Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada;

**3.10.7.** A fim de prevenir a circulação e transmissão do corona vírus, a cada viagem o veículo deverá ser submetido a processo de higienização/desinfecção de todo seu interior (poltronas, janelas, teto, piso e banheiro).

**3.10.8.** Todas as despesas referentes ao abastecimento do veículo serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. O veículo deve ser completamente reabastecido antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto;

**3.10.9.** Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir o tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Cofen.

**3.10.10.** A escala de profissionais contendo os nomes, os tipos de serviço prestado, o registro da Carteira Nacional de Habilitação, os horários e os números de contato deverão ser informados ao Cofen com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;

**3.10.11.** Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão o serviço de transporte são de responsabilidade da Contratada.

**3.11. Alimentação** (*coffee break*; água e café): refere-se aos itens necessários de alimentação e bebida durante o evento, no período de 21 a 26/11/21, 1x ao dia (vespertino), conforme quantidade abaixo:

- 21/11/21: 1 (um) *coffee break* para 10 pessoas e água e café durante todo o dia.
- 22 a 25/11/21: 4 (quatro) *coffee break* para 50 pessoas – sendo um por dia - e água e café durante todo o dia.
- 26/11/21: 1 (uma) mesa de água, café e *petit four* para 40 pessoas, no período das 9h às 12h.

**3.11.1.** Sugestão de itens mínimos para *coffee break*:

- Água mineral
- 3 tipos de bebidas, como por exemplo, sucos de fruta natural, refrigerante (normal e dietético), cappuccino, chocolate quente, entre outros.
- 5 tipos de itens salgados, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, coxinha, entre outros.
- 2 tipos de doces, como por exemplo, bolo (normal e dietético), tartaleta de sabores variados, entre outros.
- Salada de frutas ou frutas laminadas.

**3.11.1.1.** A Contratada deverá fornecer copos em vidro, louça para o café, guardanapos e lixeiras suficientes para o serviço de *coffee break* (que deverá ser servido 1x ao dia) e de água/café (durante o dia todo);

**3.11.1.2.** A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.

**3.11.1.3.** A Contratada deverá disponibilizar serviço/mesa com água (sem gás), café e chá (com açúcar e adoçante à parte) suficientes para todos os dias (21 a 26/11/21), para todos os participantes e durante todo o período de Reunião.

**3.11.2.** Todos os serviços de “alimentação” devem ser executados observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

**3.11.3.** A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços;

**3.11.4.** A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Cofen, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

#### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**4.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

**4.1.1.** Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em Brasília/DF, qualquer que seja seu endereço;

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

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

**4.1.4.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Cofen, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

- 4.1.5.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material ou serviço nos quais forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- 4.1.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen;
- 4.1.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;
- 4.1.8.** 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.1.9.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 4.1.10.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 4.1.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 4.1.12.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos;
- 4.1.13.** A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
- 4.1.14.** Efetuar a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação;
- 4.1.15.** As viaturas devem estar em perfeito estado de limpeza e organização e os motoristas deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com aparência pessoal adequada (cabelos curtos e sem barba para os homens; cabelos curtos ou presos para as mulheres);
- 4.1.16.** A Contratada deverá fornecer uniforme – preferencialmente passeio completo preto para os motoristas - e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- 4.1.17.** A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 4.1.18.** Apresentar atestado de antecedente civil e criminal de toda mão-de-obra que será utilizada na contratação;
- 4.1.19.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou volte a prestar os serviços;



**4.1.20.** Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

**4.1.24.** Instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança.

**4.1.25.** Responsabilizar-se pelo treinamento, uniformização, identificação, alimentação, transporte e todas as demais despesas de seus funcionários.

**4.1.26.** Todos os profissionais deverão estar usando máscara de proteção facial e “face shield”, a fim de evitar contágio por SARs-CoV-19, conforme recomendação do CGC do Cofen. Tais itens, bem como álcool em gel, deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus funcionários.

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**5.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá ao Contratante:

**5.1.1.** 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;

**5.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

**5.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, 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;

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

**5.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) serviço (s) executados fora da especificação ou com problemas;

**5.1.6.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

## **6. CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTO**

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

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

**6.1.2.** 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;

**6.2.** 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;



**6.3.** O Cofen não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;

**6.4.** 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;

**6.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, 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 x N x VP, 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

**6.6.** Os valores contratados decorrentes do presente termo são fixos e irrevogáveis

## 7. SANÇÕES

**7.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor conforme cada caso citado neste item, a Contratada que:

**7.1.1.** Apresentar documentação falsa;

**7.1.2.** Fraudar a execução do contrato;

**7.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;

**7.1.4.** Cometer fraude fiscal; ou

**7.1.5.** Fizer declaração falsa.

**7.2.** Para os fins do subitem “comportar-se de modo inidôneo”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**7.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas, e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

**7.3.1.** Advertência;

**7.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, por prazo não superior a dois anos;

**7.3.3.** 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

**7.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

**7.4.** Configurar-se-á a inexecução total quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior a 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo estipulado.

**7.4.1.** No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**7.5.** Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

**7.5.1.** No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

**7.6.** Configurar-se-á o retardamento ou falha da execução quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

**7.6.1.** No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor executado do contrato.

**7.7.** A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

**7.8.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDENCIA% do valor do contrato/nota de empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência



D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
G	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por item e por ocorrência.
J	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
K	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia.
L	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia.
M	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência.
N	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2	Por item e dia de atraso.

**7.9.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

**7.9.1.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**7.9.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**7.10.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.1.1.** O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

**8.1.2.** À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento de serem serviços similares que visam ao atendimento da realização das ROP's de outubro e novembro de 2021. Isso porque, os serviços aqui listados guardam relação entre si, além disso, a adjudicação por preço global proporcionará economia de escala e o fato de lidar com uma quantidade reduzida de prestadores de serviço diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, e ainda não compromete o ganho em economia de escala.

**8.1.3.** Além disso, ao considerar que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala.

**8.1.4.** Também sob a perspectiva técnica da área, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

**8.1.5.** Por fim, cumpre salientar que não haverá dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento e nem às demais legislações aplicáveis.

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

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** Para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do presente Termo de Referência terá o prazo de vigência de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

## **10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

**10.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/19 de 20/09/19, e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.2.** Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, obrigatoriamente deve ser adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

**11.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

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

## **12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2021, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

**12.2.** A despesa total estimada para o objeto deste Termo será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, devendo ser observado o disposto na IN 73/2020, do Ministério da Economia.

## **13. PROPOSTA DE PREÇOS**

**13.1.** A proponente deverá apresentar proposta de preço por grupos, formados por itens, conforme tabela constante no Anexo I deste Termo de Referência, facultando ao licitante a participação em quantos grupos for de seu interesse.

**13.1.1.** Não será aceito o grupo da proposta que não tiverem os preços em todos os itens que o compõem.

**13.1.2.** Todos os preços unitários e totais devem estar abaixo do estimado, o que deve ser observado e exigido.

**13.2.** Os preços dos itens/serviços deverão ser expressos em Reais, conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas e serão fixos e irrevogáveis;

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

**13.4.** A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**13.5.** Além disso, deverá conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo e seu anexo I, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**13.6.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, compatíveis com os preços de mercado.

## **14. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.1.** Requisitos técnicos mínimos a serem apresentados pelos licitantes interessados em participar do certame licitatório:

**14.1.1.** A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

**14.1.2.** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

**14.1.3.** TCU – Licitantes Inidôneos;

**14.1.4.** CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade;

**14.1.5.** CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e suspensas;

**14.1.6.** CNEP – Cadastro Nacional e Empresas Punidas;

**14.1.7.** Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A



comprovação deverá ser exigida somente no caso de o proponente apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no SicaF.

**14.1.8.** As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**14.2.** Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

**14.2.1.** A execução de serviço compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação;

**14.2.2.** Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.

**14.2.3.** O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

**I.** Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;

**II.** Razão Social e CNPJ da Contratada;

**III.** Número e vigência do contrato, se for o caso;

**IV.** Objeto e local do fornecimento;

**V.** Local e Data de Emissão;

**VI.** Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);

**VII.** Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

**14.2.4.** No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

## **15. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

**15.1.** No interesse do Cofen, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

**15.1.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

**15.1.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**15.2.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) da (s) contratada (s).

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**16.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra empresa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos

neste termo, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto deste termo, e ainda haja anuência do contratante à continuidade do contrato.

## **17. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**17.1.** A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010. A referida Instrução Normativa pode ser encontrada no seguinte link: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao>.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**18.2.** Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.

**18.3.** É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Cofen.

**18.4.** A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Cofen;

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

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

## **19. ANEXOS**

**19.1.** Faz parte integrante deste Termo:

- Anexo I – Modelo de proposta de preços

Elaborado por Detec/Cofen.



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

1. A proponente deverá preencher os itens da Planilha de Formação de Preços respectiva, segundo o produto a ser fornecido, conforme indicado na tabela abaixo.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

**GRUPO 1 - Serviços da 534ª ROP, em Fortaleza/CE**

**ESPAÇO FÍSICO**

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)		Quantidade	Quantidade de diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
1	Sala para Reunião de Plenário 24 a 29/10/2021	Sala com capacidade para 50 pessoas sentadas, com no mínimo 250 m <sup>2</sup> ; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação.	1	6	2.450,00	14.700,00
2	Sala para Presidência 25 a 28/10/2021	Sala com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica e iluminação.	1	4	1.550,00	6.200,00
<b>Valor Total do Espaço Físico →</b>						<b>20.900,00</b>

- a) Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, além de atender as demais especificações do item 3 deste TR.

**INFRAESTRUTURA FÍSICA**

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Local de Instalação/ Macro descrição	Quantidade	Medida	Diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
------	--	---	------------	--------	---------	--------------------	-------------------------



3	Mesa em formato “U” para 18 pessoas, com toalha, devendo possibilitar o acesso a 18 pontos de energia.	Sala para Reunião Plenária	1	Unidade 6	200,00	1.200,00	
4	Cadeira ergonômica com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais.		18		165,00	17.820,00	
5	Mesa do tipo pranchão, sendo que ao menos duas das mesas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente e todas próximas a pontos de energia.		8		20,00	960,00	
6	Cadeira confortável		12		15,00	1.080,00	
7	Mesa do tipo pranchão para colocar processos.		3		20,00	360,00	
8	Cadeira confortável para os ouvintes da Plenária.		20		12,00	1.440,00	
9	Link de Internet: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 10 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio com as características definidas a seguir: a) não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet, b) deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook; c) ponto de acesso à rede sem fio deve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 100 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 50 smartphones); d) configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.		Obs.: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para a Sala de Reunião do Plenário será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que dia 24/10/2021 será o dia da montagem.		1	750,00	4.500,00



10	Equipamento Impressora Multifuncional Policromática: equipamento multifuncional A4 com capacidade para impressão policromática a laser, cópia e digitalização, com capacidade para impressão de 4000 (quatro mil) páginas; deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10; deve estar conectado na mesma rede dos dispositivos através de uma porta Fast Ethernet; deve ser configurado com um IP fixo permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; deve ter capacidade de realizar cópias sem uso do PC; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, nos formatos PDF e JPEG; deve funcionar em 110V (caso necessário, deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento em 220V).; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 20 documentos; deve possuir digitalização e cópia em cores frente e verso.	1		250,00	1.500,00
11	Projetor multimídia com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado; deve ser fornecido um dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10.	1		250,00	1.500,00
12	Tela de Projeção: deve possuir largura mínima de 1,90m e altura mínima de 1,40m.	1		200,00	1.200,00
13	Microfones sem fio;_conectados a um sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	20		90,00	10.800,00



14	Sistema reproduzidor de Som/Mesa de Som: Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE-IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook. Deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som.		1			394,50	2.367,00
15	Notebook: com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14".		1			145,00	870,00
16	Mesa de escritório	Sala para Presidência	1			50,00	200,00
17	Cadeiras acolchoadas	Obs.: A sala deve estar completamente apta para ser usada no início da manhã do dia 25/10/21, portanto, a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 24/10/21.	10	Unidade	4	15,00	600,00
<b>Valor Total da Infraestrutura Física →</b>							<b>46.397,00</b>



## INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quantidade	Medida	Horário/Dia	Quantidade de dias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
18	Técnico em áudio e vídeo	1	Profissional	De 9h as 18h, com intervalo de 1 hora de almoço (8 horas)	1	180,00	180,00
				De 9h as 19h, com intervalo de 1 hora de almoço (9 horas)	4	180,00	720,00
				De 8h as 12h (4 horas)	1	150,00	150,00
<b>Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos →</b>							<b>1.050,00</b>

## ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quant. de serviços/ Mesas	Quant. de pessoas	Medida	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
19	Coffee-Break	1	10	P/ pessoa	30,00	300,00
20	Coffee-Break	4	50	P/ pessoa	31,75	6.350,00
21	Serviço de Água/Café (dia todo)	1	10	P/ pessoa	10,00	100,00
22	Serviço de Água/Café (dia todo)	4	50	P/ pessoa	10,00	2.000,00
23	Serviço de Água/Café com petit four (duração de 3 horas)	1	30	P/ pessoa	18,00	540,00
<b>Valor Total da Alimentação →</b>						<b>9.290,00</b>

- a) A Contratada deverá fornecer copos em vidro, louça para o café, guardanapos e lixeiras suficientes para o serviço de *coffee break* (que deverá ser servido 1x ao dia) e de água/café (durante o dia todo);
- b) A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.
- c) A Contratada deverá disponibilizar serviço/mesa com água (sem gás), café e chá (com açúcar e adoçante à parte) suficientes para todos os dias (24 a 29/10/21), para todos os participantes e durante todo o período de Reunião.

## **GRUPO 2 - Serviços da 534ª ROP, em Fortaleza/CE**

### **TRANSPORTE**

Item	Descrição	Quant. de veículos por data				Quant. de diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		25/10	26/10	27/10	28/10			
24	Van	01	01	01	01	4	800,00	3.200,00
<b>Valor Total do Transporte →</b>								<b>3.200,00</b>

- a) Van: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2018, com motorista, com poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 18 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro **HEPA** ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos. Deverá ser com quilometragem livre, no período de 25 a 28/10/21, das 7h às 20h, totalizando 4 diárias de 13h.
- b) O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.
- c) Os pneus do automóvel e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;
- d) O veículo deverá estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
- e) Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada;
- f) A fim de prevenir a circulação e transmissão do coronavírus, a cada viagem o veículo deverá ser submetido a processo de higienização/desinfecção de todo seu interior (poltronas, janelas, teto, piso e banheiro).
- g) Todas as despesas referentes ao abastecimento do veículo serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. O veículo deve ser completamente reabastecido antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto;
- h) Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir o tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Cofen.
- i) A escala de profissionais contendo os nomes, os tipos de serviço prestado, os horários e os números de contato deverão ser informados ao Cofen com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
- j) Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão o serviço de transporte são de responsabilidade da Contratada.

## **GRUPO 3 - Serviços da 535ª ROP, em Curitiba/PR**

### **ESPAÇO FÍSICO**

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quantidade	Quantidade de diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
------	--	------------	-----------------------	--------------------	-------------------------



25	Sala para Reunião de Plenário <b>21 a 26/11/2021</b>	Sala com capacidade para 50 pessoas sentadas, com no mínimo 250 m <sup>2</sup> ; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação.	1	6	<b>2.648,00</b>	<b>15.888,00</b>
26	Sala para Presidência <b>22 a 25/11/2021</b>	Sala com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica e iluminação.	1	4	<b>1.500,00</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Valor Total do Espaço Físico →</b>						<b>21.888,00</b>

a) Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, além de atender as demais especificações do item 3 deste TR.

### INFRAESTRUTURA FÍSICA

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Local de Instalação/ Macro descrição	Quantidade	Medida	Diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
27	Mesa em formato “U” para 18 pessoas, com toalha, devendo possibilitar o acesso a 18 pontos de energia.	Sala para Reunião Plenária	1	Unidade	6	<b>200,00</b>	<b>1.200,00</b>
28	Cadeira ergonômica com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais.	Obs.: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para a Sala de Reunião do Plenário será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que dia 21/11/2021	18			<b>155,00</b>	<b>16.740,00</b>
29	Mesa do tipo pranchão, sendo que ao menos duas das mesas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente e todas próximas a pontos de energia.		8			<b>25,20</b>	<b>1.209,60</b>
30	Cadeira confortável		12			<b>15,00</b>	<b>1.080,00</b>
31	Mesa do tipo pranchão para colocar processos.		3			<b>25,20</b>	<b>453,60</b>
32	Cadeira confortável para os ouvintes da Plenária.		20			<b>13,00</b>	<b>1.560,00</b>



33	<p>Link de Internet: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 10 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio com as características definidas a seguir: a) não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet, b) deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook; c) ponto de acesso à rede sem fio deve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 100 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 50 smartphones); d) configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.</p>	será o dia da montagem.	1		<b>750,00</b>	<b>4.500,00</b>
----	---	-------------------------	---	--	---------------	-----------------



34	Equipamento Multifuncional Impressora Policromática: equipamento multifuncional A4 com capacidade para impressão policromática a laser, cópia e digitalização, com capacidade para impressão de 4000 (quatro mil) páginas; deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10; deve estar conectado na mesma rede dos dispositivos através de uma porta Fast Ethernet; deve ser configurado com um IP fixo permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; deve ter capacidade de realizar cópias sem uso do PC; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, nos formatos PDF e JPEG; deve funcionar em 110V (caso necessário, deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento em 220V).; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 20 documentos; deve possuir digitalização e cópia em cores frente e verso.	1		200,00	1.200,00
35	Projektor multimídia com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado; deve ser fornecido um dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10.	1		200,00	1.200,00
36	Tela de Projeção: deve possuir largura mínima de 1,90m e altura mínima de 1,40m.	1		150,00	900,00
37	Microfones sem fio; conectados a um sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	20		70,00	8.400,00



38	Sistema reproduzidor de Som/Mesa de Som: Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE-IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook. Deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som.			1			350,00	2.100,00
39	Notebook: com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14".			1			130,00	780,00
40	Mesa de escritório	Sala para Presidência		1	Unidade	4	25,00	100,00
41	Cadeiras acolchoadas	Obs.: A sala deve estar completamente apta para ser usada no início da manhã do dia 22/11/21, portanto, a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 21/11/21.	10	10,00			400,00	
<b>Valor Total da Infraestrutura Física →</b>								<b>41.823,20</b>

## INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quantidade	Medida	Horário/Dia	Quantidade de dias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
------	--	------------	--------	-------------	--------------------	--------------------	-------------------------



42	Técnico em áudio e vídeo	1	Profissional	De 9h as 18h, com intervalo de 1 hora de almoço (8 horas)	1	140,00	140,00
				De 9h as 19h, com intervalo de 1 hora de almoço (9 horas)	4	180,00	720,00
				De 8h as 12h (4 horas)	1	180,00	180,00
<b>Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos →</b>							<b>1.040,00</b>

## ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quant. de serviços/ Mesas	Quant. de pessoas	Medida	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
43	Coffee-Break	1	10	P/ pessoa	36,10	361,00
44	Coffee-Break	4	50	P/ pessoa	25,00	5.000,00
45	Serviço de Água/Café (dia todo)	1	10	P/ pessoa	15,00	150,00
46	Serviço de Água/Café (dia todo)	4	50	P/ pessoa	12,95	2.590,00
47	Serviço de Água/Café com petit four (duração de 3 horas)	1	40	P/ pessoa	18,00	720,00
<b>Valor Total da Alimentação →</b>						<b>8.821,00</b>

- a) A Contratada deverá fornecer copos em vidro, louça para o café, guardanapos e lixeiras suficientes para o serviço de *coffee break* (que deverá ser servido 1x ao dia) e de água/café (durante o dia todo);
- b) A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.
- c) A Contratada deverá disponibilizar serviço/mesa com água (sem gás), café e chá (com açúcar e adoçante à parte) suficientes para todos os dias (21 a 26/11/21), para todos os participantes e durante todo o período de Reunião.

## **GRUPO 4 - Serviços da 535ª ROP, em Curitiba/PR**

### TRANSPORTE

Item	Descrição	Quant. de veículos por data				Quant. de diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		22/11	23/11	24/11	25/11			
48	Van	01	01	01	01	4	700,00	2.800,00
<b>Valor Total do Transporte →</b>								<b>2.800,00</b>

- a) Van: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2018, com motorista, com poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 18 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com

filtro **HEPA** ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos. Deverá ser com quilometragem livre, no período de 22 a 25/11/21, das 7h às 20h, totalizando 4 diárias de 13h.

- b)** O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.
- c)** Os pneus do automóvel e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;
- d)** O veículo deverá estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
- e)** Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada;
- f)** A fim de prevenir a circulação e transmissão do coronavírus, a cada viagem o veículo deverá ser submetido a processo de higienização/desinfecção de todo seu interior (poltronas, janelas, teto, piso e banheiro).
- g)** Todas as despesas referentes ao abastecimento do veículo serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. O veículo deve ser completamente reabastecido antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto;
- h)** Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir o tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Cofen.
- i)** A escala de profissionais contendo os nomes, os tipos de serviço prestado, os horários e os números de contato deverão ser informados ao Cofen com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
- j)** Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão o serviço de transporte são de responsabilidade da Contratada.

<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO</b>		
		<b>Valor (R\$)</b>
<b>Valor Global do GRUPO 1</b>	Valor Total do Espaço Físico para ROP em Fortaleza/CE	<b>20.900,00</b>
	Valor Total da Infraestrutura Física para ROP em Fortaleza/CE	<b>46.397,00</b>
	Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos para ROP em Fortaleza/CE	<b>1.050,00</b>
	Valor Total da Alimentação para ROP em Fortaleza/CE	<b>9.290,00</b>
<b>Valor Global do GRUPO 2</b>	Valor Total do Transporte para ROP em Fortaleza/CE	<b>3.200,00</b>
<b>Valor Global do GRUPO 3</b>	Valor Total do Espaço Físico para ROP em Curitiba/PR	<b>21.888,00</b>
	Valor Total da Infraestrutura Física para ROP em Curitiba/PR	<b>41.823,20</b>
	Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos para ROP em Curitiba/PR	<b>1.040,00</b>
	Valor Total da Alimentação para ROP em Curitiba/PR	<b>8.821,00</b>
<b>Valor Global do GRUPO 4</b>	Valor Total do Transporte para ROP em Curitiba/PR	<b>2.800,00</b>
<b>Valor Global Estimado da Contratação →</b>		<b>157.209,20</b>

**Observação 1:** Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas acima.

**Observação 2:** Quando da etapa de lances, deve-se observar que os percentuais de redução, em relação ao valor inicial, das propostas dos licitantes e dos lances ofertados sobre o valor total do grupo deverão ser transpostos linearmente para todos os itens que compõem a planilha de preços do licitante.

**Observação 3:** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais.

**LOCAL E DATA:**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:**

**RG/CPF:**

**FONE DE CONTATO NA EMPRESA:**



**ANEXO II DO EDITAL**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O CONSELHO FEDERAL DE  
ENFERMAGEM – COFEN E A  
SOCIEDADE EMPRESÁRIA**

\_\_\_\_\_

**CONTRATANTE:** CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CNPJ nº. 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por seu Presidente **Dra. BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS**, brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/PB nº 42.725, inscrito no CPF sob o nº 455.538.074-68, e por seu 1º Tesoureiro **Dr. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/DF nº 143.136, inscrito no CPF sob o nº 002.246.941/97.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (cargo), Senhor (a) (inserir nome completo), portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social).

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no PAD nº 679/2021 (Pregão Eletrônico nº 5/2021), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente termo tem por objeto a contratação de prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura, transporte e alimentação por empresas especializadas, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** A contratação visa à realização das Reuniões Ordinárias de Plenário do Cofen nas cidades de Fortaleza/CE e Curitiba/PR, que serão realizadas nos meses de outubro e novembro de 2021, respectivamente.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.2. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, conforme planilha de formação de preços a seguir:

### **GRUPO 1 - Serviços da 534ª ROP, em Fortaleza/CE**

#### ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)		Quantidade	Quantidade de diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
1	Sala para Reunião de Plenário 24 a 29/10/2021	Sala com capacidade para 50 pessoas sentadas, com no mínimo 250 m <sup>2</sup> ; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação.	1	6		
2	Sala para Presidência 25 a 28/10/2021	Sala com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica e iluminação.	1	4		
<b>Valor Total do Espaço Físico →</b>						

a) Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, além de atender as demais especificações do item 3 deste TR.

#### INFRAESTRUTURA FÍSICA

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Local de Instalação/ Macro descrição	Quantidade	Medida	Diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
3	Mesa em formato “U” para 18 pessoas, com toalha, devendo possibilitar o acesso a 18 pontos de energia.	Sala para Reunião Plenária  Obs.: Todo o	1	Unidade	6		
4	Cadeira ergonômica com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais.		18				



5	Mesa do tipo pranchão, sendo que ao menos duas das mesas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente e todas próximas a pontos de energia.	mobiliário/equipamento técnico requerido para a Sala de Reunião do Plenário será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que dia 24/10/2021 será o dia da montagem.	8		
6	Cadeira confortável		12		
7	Mesa do tipo pranchão para colocar processos.		3		
8	Cadeira confortável para os ouvintes da Plenária.		20		
9	Link de Internet: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 10 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio com as características definidas a seguir: a) não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet, b) deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook; c) ponto de acesso à rede sem fio deve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 100 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 50 smartphones); d) configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.	1			



10	Equipamento Multifuncional Impressora Policromática: equipamento multifuncional A4 com capacidade para impressão policromática a laser, cópia e digitalização, com capacidade para impressão de 4000 (quatro mil) páginas; deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10; deve estar conectado na mesma rede dos dispositivos através de uma porta Fast Ethernet; deve ser configurado com um IP fixo permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; deve ter capacidade de realizar cópias sem uso do PC; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, nos formatos PDF e JPEG; deve funcionar em 110V (caso necessário, deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento em 220V).; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 20 documentos; deve possuir digitalização e cópia em cores frente e verso.	1		
11	Projeter multimídia com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado; deve ser fornecido um dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10.	1		
12	Tela de Projeção: deve possuir largura mínima de 1,90m e altura mínima de 1,40m.	1		
13	Microfones sem fio: _conectados a um sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	20		



14	Sistema reproduzidor de Som/Mesa de Som: Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE-IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook. Deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som.		1				
15	Notebook: com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14".		1				
16	Mesa de escritório	Sala para Presidência	1				
17	Cadeiras acolchoadas	Obs.: A sala deve estar completamente apta para ser usada no início da manhã do dia 25/10/21, portanto, a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 24/10/21.	10	Unidade	4		
<b>Valor Total da Infraestrutura Física →</b>							

## INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quantidade	Medida	Horário/Dia	Quantidade de dias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
18	Técnico em áudio e vídeo	1	Profissional	De 9h as 18h, com intervalo de 1 hora de almoço (8 horas)	1		



				De 9h as 19h, com intervalo de 1 hora de almoço (9 horas)	4		
				De 8h as 12h (4 horas)	1		
<b>Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos →</b>							

## ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quant. de serviços/ Mesas	Quant. de pessoas	Medida	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
19	Coffee-Break	1	10	P/ pessoa		
20	Coffee-Break	4	50	P/ pessoa		
21	Serviço de Água/Café (dia todo)	1	10	P/ pessoa		
22	Serviço de Água/Café (dia todo)	4	50	P/ pessoa		
23	Serviço de Água/Café com petit four (duração de 3 horas)	1	30	P/ pessoa		
<b>Valor Total da Alimentação →</b>						

- a) A Contratada deverá fornecer copos em vidro, louça para o café, guardanapos e lixeiras suficientes para o serviço de *coffee break* (que deverá ser servido 1x ao dia) e de água/café (durante o dia todo);
- b) A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.
- c) A Contratada deverá disponibilizar serviço/mesa com água (sem gás), café e chá (com açúcar e adoçante à parte) suficientes para todos os dias (24 a 29/10/21), para todos os participantes e durante todo o período de Reunião.

## GRUPO 2 - Serviços da 534ª ROP, em Fortaleza/CE

### TRANSPORTE

Item	Descrição	Quant. de veículos por data				Quant. de diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		25/10	26/10	27/10	28/10			
24	Van	01	01	01	01	4		
<b>Valor Total do Transporte →</b>								

- a) Van: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2018, com motorista, com poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 18 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro **HEPA** ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos. Deverá ser com quilometragem livre, no período de 25 a 28/10/21, das 7h às 20h, totalizando 4 diárias de 13h.
- b) O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.
- c) Os pneus do automóvel e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;
- d) O veículo deverá estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser

comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;

- e) Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada;
- f) A fim de prevenir a circulação e transmissão do coronavírus, a cada viagem o veículo deverá ser submetido a processo de higienização/desinfecção de todo seu interior (poltronas, janelas, teto, piso e banheiro).
- g) Todas as despesas referentes ao abastecimento do veículo serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. O veículo deve ser completamente reabastecido antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto;
- h) Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir o tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Cofen.
- i) A escala de profissionais contendo os nomes, os tipos de serviço prestado, os horários e os números de contato deverão ser informados ao Cofen com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
- j) Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão o serviço de transporte são de responsabilidade da Contratada.

## **GRUPO 3 - Serviços da 535ª ROP, em Curitiba/PR**

### **ESPAÇO FÍSICO**

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)		Quantidade	Quantidade de diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
25	Sala para Reunião de Plenário <b>21 a 26/11/2021</b>	Sala com capacidade para 50 pessoas sentadas, com no mínimo 250 m <sup>2</sup> ; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação.	1	6		
26	Sala para Presidência <b>22 a 25/11/2021</b>	Sala com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica e iluminação.	1	4		
<b>Valor Total do Espaço Físico →</b>						

- a) Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, além de atender as demais especificações do item 3 deste TR.

### **INFRAESTRUTURA FÍSICA**

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Local de Instalação/ Macro descrição	Quantidade	Medida	Diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
27	Mesa em formato “U” para 18 pessoas, com toalha, devendo possibilitar o acesso a 18 pontos de energia.	Sala para Reunião Plenária	1	Unidade	6		



28	Cadeira ergonômica com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais.	Obs.: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para a Sala de Reunião do Plenário será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que dia 21/11/2021 será o dia da montagem.	18			
29	Mesa do tipo pranchão, sendo que ao menos duas das mesas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente e todas próximas a pontos de energia.		8			
30	Cadeira confortável		12			
31	Mesa do tipo pranchão para colocar processos.		3			
32	Cadeira confortável para os ouvintes da Plenária.		20			
33	Link de Internet: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 10 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio com as características definidas a seguir: a) não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet, b) deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook; c) ponto de acesso à rede sem fio deve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 100 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 50 smartphones); d) configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.	1				



34	Equipamento Multifuncional Impressora Policromática: equipamento multifuncional A4 com capacidade para impressão policromática a laser, cópia e digitalização, com capacidade para impressão de 4000 (quatro mil) páginas; deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10; deve estar conectado na mesma rede dos dispositivos através de uma porta Fast Ethernet; deve ser configurado com um IP fixo permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; deve ter capacidade de realizar cópias sem uso do PC; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, nos formatos PDF e JPEG; deve funcionar em 110V (caso necessário, deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento em 220V).; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 20 documentos; deve possuir digitalização e cópia em cores frente e verso.	1		
35	Projektor multimídia com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado; deve ser fornecido um dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10.	1		
36	Tela de Projeção: deve possuir largura mínima de 1,90m e altura mínima de 1,40m.	1		
37	Microfones sem fio: conectados a um sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	20		



38	Sistema reprodutor de Som/Mesa de Som: Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE-IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook. Deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som.		1				
39	Notebook: com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14".		1				
40	Mesa de escritório	Sala para Presidência Obs.: A sala deve estar completamente apta para ser usada no início da manhã do dia 22/11/21, portanto, a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 21/11/21.	1	Unidade	4		
41	Cadeiras acolchoadas		10				
<b>Valor Total da Infraestrutura Física →</b>							

## INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quantidade	Medida	Horário/Dia	Quantidade de dias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
42	Técnico em áudio e vídeo	1	Profissional	De 9h as 18h, com intervalo de 1 hora de almoço (8 horas)	1		



				De 9h as 19h, com intervalo de 1 hora de almoço (9 horas)	4		
				De 8h as 12h (4 horas)	1		
<b>Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos →</b>							

## ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quant. de serviços/ Mesas	Quant. de pessoas	Medida	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
43	Coffee-Break	1	10	P/ pessoa		
44	Coffee-Break	4	50	P/ pessoa		
45	Serviço de Água/Café (dia todo)	1	10	P/ pessoa		
46	Serviço de Água/Café (dia todo)	4	50	P/ pessoa		
47	Serviço de Água/Café com petit four (duração de 3 horas)	1	40	P/ pessoa		
<b>Valor Total da Alimentação →</b>						

- a) A Contratada deverá fornecer copos em vidro, louça para o café, guardanapos e lixeiras suficientes para o serviço de *coffee break* (que deverá ser servido 1x ao dia) e de água/café (durante o dia todo);
- b) A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.
- c) A Contratada deverá disponibilizar serviço/mesa com água (sem gás), café e chá (com açúcar e adoçante à parte) suficientes para todos os dias (21 a 26/11/21), para todos os participantes e durante todo o período de Reunião.

## GRUPO 4 - Serviços da 535ª ROP, em Curitiba/PR

### TRANSPORTE

Item	Descrição	Quant. de veículos por data				Quant. de diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		22/11	23/11	24/11	25/11			
48	Van	01	01	01	01	4		
<b>Valor Total do Transporte →</b>								

- a) Van: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2018, com motorista, com poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 18 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro **HEPA** ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos. Deverá ser com quilometragem livre, no período de 22 a 25/11/21, das 7h às 20h, totalizando 4 diárias de 13h.
- b) O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.
- c) Os pneus do automóvel e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;
- d) O veículo deverá estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser

comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;

- e) Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada;
- f) A fim de prevenir a circulação e transmissão do coronavírus, a cada viagem o veículo deverá ser submetido a processo de higienização/desinfecção de todo seu interior (poltronas, janelas, teto, piso e banheiro).
- g) Todas as despesas referentes ao abastecimento do veículo serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. O veículo deve ser completamente reabastecido antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto;
- h) Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir o tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Cofen.
- i) A escala de profissionais contendo os nomes, os tipos de serviço prestado, os horários e os números de contato deverão ser informados ao Cofen com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
- j) Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão o serviço de transporte são de responsabilidade da Contratada.

<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO</b>		
		<b>Valor (R\$)</b>
Valor Global do <b>GRUPO 1</b>	Valor Total do Espaço Físico para ROP em Fortaleza/CE	
	Valor Total da Infraestrutura Física para ROP em Fortaleza/CE	
	Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos para ROP em Fortaleza/CE	
	Valor Total da Alimentação para ROP em Fortaleza/CE	
Valor Global do <b>GRUPO 2</b>	Valor Total do Transporte para ROP em Fortaleza/CE	
Valor Global do <b>GRUPO 3</b>	Valor Total do Espaço Físico para ROP em Curitiba/PR	
	Valor Total da Infraestrutura Física para ROP em Curitiba/PR	
	Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos para ROP em Curitiba/PR	
	Valor Total da Alimentação para ROP em Curitiba/PR	
Valor Global do <b>GRUPO 4</b>	Valor Total do Transporte para ROP em Curitiba/PR	
<b>Valor Global Estimado da Contratação →</b>		

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

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

**3.2.2.** 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;

**3.3.** 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;

**3.4.** O Cofen não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;

**3.5.** 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;

**3.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, 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

**3.7.** Os valores contratados decorrentes do presente termo são fixos e irredutíveis.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 – Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões correrá conforme a Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1.** Os serviços deverão ser prestados conforme especificações técnicas do objeto descritas no item 3 do Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá ao Contratante:

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

**6.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

- 6.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, 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;
- 6.1.4.** Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) serviço (s) executados fora da especificação ou com problemas;
- 6.1.6.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

- 7.1.1.** Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em Brasília/DF, qualquer que seja seu endereço;
- 7.1.2.** Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados no 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 Cofen, 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 ou serviço nos quais forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- 7.1.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen;
- 7.1.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;
- 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.1.9.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 7.1.10.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

- 7.1.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 7.1.12.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos;
- 7.1.13.** A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
- 7.1.14.** Efetuar a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação;
- 7.1.15.** As viaturas devem estar em perfeito estado de limpeza e organização e os motoristas deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com aparência pessoal adequada (cabelos curtos e sem barba para os homens; cabelos curtos ou presos para as mulheres);
- 7.1.16.** A Contratada deverá fornecer uniforme – preferencialmente passeio completo preto para os motoristas - e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- 7.1.17.** A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 7.1.18.** Apresentar atestado de antecedente civil e criminal de toda mão-de-obra que será utilizada na contratação;
- 7.1.19.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou volte a prestar os serviços;
- 7.1.20.** Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 7.1.24.** Instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança.
- 7.1.25.** Responsabilizar-se pelo treinamento, uniformização, identificação, alimentação, transporte e todas as demais despesas de seus funcionários.
- 7.1.26.** Todos os profissionais deverão estar usando máscara de proteção facial e “face shield”, a fim de evitar contágio por SARs-CoV-19, conforme recomendação do CGC do Cofen. Tais itens, bem como álcool em gel, deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus funcionários.

## **CLÁUSULA OITAVA– DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**8.1.** A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19/01/2010. A referida Instrução Normativa pode ser encontrada no seguinte link: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao>.

## **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 9.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
- 9.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, dos serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 9.3.** A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor conforme cada caso citado neste item, a Contratada que:

- 10.1.1.** Apresentar documentação falsa;
- 10.1.2.** Fraudar a execução do contrato;
- 10.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.4.** Cometer fraude fiscal; ou
- 10.1.5.** Fizer declaração falsa.

**10.2.** Para os fins do subitem “comportar-se de modo inidôneo”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**10.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas, e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

- 10.3.1.** Advertência;
- 10.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, por prazo não superior a dois anos;
- 10.3.3.** 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 10.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

**10.4.** Configurar-se-á a inexecução total quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior a 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo estipulado.

- 10.4.1.** No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**10.5.** Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

**10.5.1.** No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

**10.6.** Configurar-se-á o retardamento ou falha da execução quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

**10.6.1.** No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor executado do contrato.

**10.7.** A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

**10.8.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDENCIA% do valor do contrato/nota de empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
G	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por item e por ocorrência.

<b>J</b>	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
<b>K</b>	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato.	1	Por ocorrência e por dia.
<b>L</b>	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia.
<b>M</b>	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência.
<b>N</b>	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2	Por item e dia de atraso.

**10.9.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

**10.9.1.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**10.9.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**10.10.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** O presente contrato fundamenta-se na Lei n.º 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei n.º 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 5/2021, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD nº 679/2021, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

**12.1.1.** O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

**12.1.2.** O atraso injustificado na entrega do objeto;

**12.1.3.** A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;

**12.1.4.** O não-atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

**12.1.5.** A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no

processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**

**13.1.** É vedado à CONTRATADA:

**13.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra empresa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste termo, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto deste termo, e ainda haja anuência do contratante à continuidade do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto no artigo 61, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**17.2.** E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em duas vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

CONTRATANTE

CONTRATADA

**BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS**

**Presidente**

---

CONTRATANTE

**GILNEY GUERRA DE MEDEIROS**

**1º Tesoureiro**

---

**TYCIANNA GOES DA SILVA MONTE ALEGRE**

**Procuradora Geral**

**TESTEMUNHAS:**

---

---