

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.005/2024

Processo nº 00196.006700/2023-62

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.005/2024		Data de Abertura: 29/02/2024 às 09:00 h no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/		
Objeto				
Contratação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos e alimentação por empresas especializadas visando à realização do 14º Seminário Administrativo do Cofen, na cidade de Brasília/DF, no período de 22 a 25 de abril de 2024.				
Valor Global Estimado				
R\$ 675.332,19 (seiscentos e setenta e cinco mil trezentos e trinta e dois reais e dezenove centavos)				
Registro de Preços?	Vistoria do local indicado*	Instrumento Contratual	Garantia Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Sim	Termo de Contrato	Não	Global

* As regras para realização da vistoria do local indicado pelo licitante estão estabelecidas no item 4 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA) **	
Requisitos Básicos: - Sicafe ou documentos equivalentes; - Habilitação Jurídica; - Regularidade Fiscal e Trabalhista; - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal; - Qualificação Econômico-Financeira; - Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU; - Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; - Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP;	Requisitos Específicos: - Qualificação Técnica; - Indicação na proposta de preços inicial do local/espço para realização do evento (Item 4 do Termo de Referência); - Declarações; - Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.

** O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva de Cota ME/EPP?	Amostra/Demonst./Prova de Conceito/Indicação do local do evento?	Decreto nº 7.174/2010?
Não	Não	Sim	Não

Prazo para envio da proposta/documentação	
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.	
Pedidos de Esclarecimentos	Impugnações
Até 26/02/2024 para o endereço licitacoes@cofen.gov.br	Até 26/02/2024 para o endereço licitacoes@cofen.gov.br

Observações Gerais:
<ul style="list-style-type: none"> A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1%, nos termos da condição do item 5 do Edital. O licitante que não cumprir as exigências estabelecidas no Edital está sujeita às penalidades descritas no item 10 do Edital.

SUMÁRIO

1. [DO OBJETO](#)
2. [DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
3. [DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
4. [DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
5. [DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)
6. [DA FASE DE JULGAMENTO](#)
7. [DA VISTORIA DO LOCAL INDICADO](#)
8. [DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
9. [DOS RECURSOS](#)
10. [DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
11. [DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
12. [DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.005/2024

(Processo Administrativo nº 00196.006700/2023-62)

Torna-se público que o CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediado no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, CEP: 70.736-550 - Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos e alimentação por empresas especializadas visando à realização do 14º Seminário Administrativo do Cofen, na cidade de Brasília/DF, no período de 22 a 25 de abril de 2024

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 77 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto n.º 8.538, de 2015](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, 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;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor unitário e valor total do item;
- 4.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade especificada no Termo de Referência.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto na contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/grupo.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.
- 5.10. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

6.1.4. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form); e

6.1.5. Certidão de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>);

6.2. As certidões dos itens 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 e 6.1.5 poderão ser consultadas no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- 6.5. O pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste Edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA VISTORIA DO LOCAL INDICADO

- 7.1. O Termo de Referência exige a indicação do local pelo licitante em sua proposta de preços, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.2. A vistoria do local indicado pelo licitante será realizada conforme regra estabelecida no Termo de Referência.
- 7.3. O resultado da avaliação será divulgado por meio de mensagem no sistema.
- 7.4. No caso de não haver indicação do local na proposta, a proposta do licitante será recusada.
- 7.5. Se o local indicado pelo licitante não atender as exigências do Edital, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a vistoria do local indicado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por anexo solicitado através do chat no sistema compras.gov.br (sistema pregão eletrônico).
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º](#),

[§1º, e art. 6º, §4º\).](#)

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado no chat de no mínimo **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.cofen.gov.br> – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Cofen. O acesso aos autos do processo somente será autorizado mediante solicitação no endereço eletrônico licitacoes@cofen.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5. apresentar proposta, amostra, prova de conceito ou local de execução do serviço em desacordo com as especificações do Edital;
 - 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 10.1.5. fraudar a licitação;
 - 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Conselho Federal de Enfermagem.

10.15. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.15.1. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Sicaf.

10.15.1.1. O licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do Cofen, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *através do endereço eletrônico licitacoes@cofen.gov.br*.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

12.5. 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.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.compras.gov.br e www.cofen.gov.br/category/licitacoes.

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (SEI nº 0213048 e 0223774);

12.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar (ETP) - (SEI nº 0206165);

12.11.3. ANEXO III – Orçamento Estimativo;

12.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

12.11.5. ANEXO V – Minuta de Contrato.

Brasília, 09 de fevereiro de 2024.

Emmanoel Cambuí Colonnezi

Pregoeiro

Portaria Cofen nº 931/2023



Documento assinado eletronicamente por **EMMANOEL CAMBUI COLONNEZI - Matr. 0000034-2, Pregoeiro(a)**, em 09/02/2024, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0223777** e o código CRC **E652A713**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00196.006700/2023-62

Área Demandante: Assessoria de Cerimonial e Eventos

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos e alimentação por empresas especializadas visando à realização do 14º Seminário Administrativo do Cofen, na cidade de Brasília/DF, no período de 22 a 25 de abril de 2024.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O Seminário Administrativo é evento que constitui o calendário do Conselho Federal de Enfermagem, sendo realizado anualmente com a participação efetiva de representantes do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

2.1.2. A realização da 14ª edição do Seminário Administrativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem no período de 22 a 25 de abril de 2024 foi aprovada no Calendário de Atividades do Cofen em sua 557ª Reunião Ordinária de Plenário.

2.1.3. O evento tem por finalidade debater alternativas de melhoria para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, promover a capacitação técnica para que as rotinas de trabalho sejam facilitadas, além de culminar na proposição de medidas que conciliem as expectativas dos gestores com a dos funcionários e de todo o sistema.

2.1.4. O evento tem como objetivo dar maior visibilidade à imagem do Cofen junto aos profissionais do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, proporcionando oportunidade de interação e troca de experiências administrativas, financeiras e tecnológicas entre conselheiros federais, conselheiros regionais, colaboradores e empregados públicos.

2.1.5. Há o imperativo de contratar serviços de apoio operacional especializado na execução de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo Cofen, de acordo com o Decreto n. 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. Outrossim, não há, no quadro de pessoal do Órgão, profissionais característicos ou especializados na área para prestação dos serviços aqui descritos.

2.1.6. Diante do exposto e considerando que a estrutura do Cofen está voltada para as rotinas internas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e que não dispõe de recursos ou servidores com perfil profissional suficiente à realização de tais serviços para o evento, é que foi apontada pela área demandante a necessidade de contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos e alimentação, segundo as especificações contidas neste Termo, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

2.2. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.2.1. O objeto da contratação está relacionado ao Objetivo Estratégico n. 07 que é "Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho", de acordo com os Estudos Preliminares.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS

2.3.1. A contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, mas pelo critério do menor preço global para que não haja riscos de prejuízo para o evento, aumentando a competitividade da licitação, conforme entendimento contido no Estudos Preliminares. Tratam-se de serviços similares que visam à realização do 14º Seminário Administrativo do Cofen e, em virtude de os serviços a serem contratados guardarem relação entre si, a adjudicação por preço global proporcionará economia de escala.

2.3.2. Assim, ao considerar que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por menor preço global aumentará a competitividade.

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

2.4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

2.4.1. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19/01/2010.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. Contratação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos e alimentação por empresas especializadas nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. O levantamento do quantitativo estimado foi realizado pela Assessoria de Cerimonial e Eventos com base em eventos anteriores e de acordo com o número de participantes autorizados pelo Plenário do Cofen.

3.3. HOSPEDAGEM

Item	Tipos de Apartamentos	Check-in	Check-out	Quantidade de Apartamentos	Quantidade de Diárias	Quantidade Total de Diárias
1	Single	22/04/2024	25/04/2024	20	03	60
2	Double-Twin	22/04/2024	25/04/2024	75	03	225
3	Triplo	22/04/2024	25/04/2024	10	03	30

3.3.1. A hospedagem se refere à acomodação para 200 (duzentos) hóspedes com fornecimento de café da manhã, almoço e jantar. Os participantes serão acomodados da forma apresentada na tabela acima no período de 22 a 25 de abril de 2024.

3.3.2. O hotel deverá comportar, preferencialmente, 100% do quantitativo de participantes do evento para não haver distanciamento e dispersão, evitando prejuízos aos objetivos propostos, visto que o Seminário possui conceito de imersão, e evitando, ainda, despesas adicionais com transportes.

3.3.3. Caso não seja possível hospedar 100% dos participantes no hotel sede do evento, a distribuição poderá ocorrer com 40% dos participante no hotel sede e os demais 60% dos participante em até mais 02 (dois) hotéis em um raio de até 5km do hotel sede.

3.3.4. Caso ocorra a situação do item 3.3.3 acima, o almoço deverá ser servido a 100% dos participantes no hotel sede do evento, enquanto o jantar deverá ser oferecido no hotel que o participante pernóitar, com exceção do dia 23/04/2024, dia do jantar institucional, que ocorrerá preferencialmente no hotel sede do Seminário e deverá ser servido a 100% dos participantes.

- 3.3.5. Entende-se por hotel sede aquele que concentrará todos os espaços físicos do evento e demais serviços conexos com esses espaços.
- 3.3.6. O hotel deverá ter serviços de hospedagem e alimentação de, **no mínimo, 03 (três) estrelas**, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011.
- 3.3.7. O hotel que a empresa licitante indicar deverá apresentar os padrões **mínimos** exigidos para classificação de hotel de três estrelas estabelecidos pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a Portaria supracitada.
- 3.3.8. Justifica-se a previsão de quarto single tendo em vista as características particulares de alguns participantes e o histórico de eventos passados, incluindo problemas de saúde, fazendo-se necessária a existência de quantia mínima de quartos nesta categoria para atendimento a tais peculiaridades. Nota-se que, de um total de 200 participantes, são especificados apenas 20 quartos singles, ou seja, 10%, para que haja uma margem de segurança que atenda os casos especiais. Além disso, a necessidade de quartos singles se dá também devido aos horários diferenciados dos palestrantes, que possuem horários de check-in e check-out diferentes dos demais participantes, uma vez que eles geralmente não permanecem durante todo o período do evento.
- 3.3.9. Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.
- 3.3.10. A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data de início do evento.
- 3.3.11. A Contratada, preferencialmente, providenciará o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede.
- 3.3.12. As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade dos respectivos participantes, sendo que o Cofen não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia etc., cabendo à Contratada total responsabilidade pelo controle e cobrança.
- 3.3.13. Caso os hotéis não disponham de quartos triplos, será permitida a acomodação em quartos duplos, respeitada a quantidade de vagas solicitadas.
- 3.3.14. Deverá ser mantida a organização e limpeza dos locais do evento e dos banheiros, devendo ser realizada a reposição de materiais (ex. papel higiênico, toalha de papel e sabonete líquido) e reabastecimento de dispensers e refs, devendo haver o fornecimento, pela Contratada, de todos os materiais e equipamentos necessários para a limpeza, asseio e conservação dos locais do evento e banheiros.

3.4. ESPAÇOS FÍSICOS

Item	Descrição	Check-in	Check-out	Quantidade	Quantidade de Diárias
4	AUDITÓRIO: deverá ter capacidade mínima para 200 pessoas sentadas em formato escolar, ser livre de colunas e ter o pé direito no mínimo de 3m, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes	21/04/2024	25/04/2024	01	05
5	SALA DA COORDENAÇÃO/ORGANIZAÇÃO: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	21/04/2024	23/04/2024	01	03
6	SALA DA PRESIDÊNCIA: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	22/04/2024	24/04/2024	01	03
7	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL: deverá ter capacidade para 300 pessoas, com no mínimo pé direito de 3m, em espaço apropriado para congregar os participantes, sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pela estrutura, incluindo montagem de som/sistema de sonorização, iluminação, decoração (conforme itens previstos na tabela de infraestrutura).	23/04/2024	24/04/2024	01	02

- 3.4.1. O espaço para o jantar institucional deverá ser preferencialmente no mesmo local do evento. Caso não seja possível, deverá estar em um raio de até 15 km do hotel sede do Seminário. O jantar terá duração prevista de 6 horas com início estimado às 19h.
- 3.4.2. Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, bem como mobiliário completo, inclusive para recepção/área do credenciamento.
- 3.4.3. As salas para coordenação para Presidência deverão ter porta com fechadura e a chave deverá ser disponibilizada para o responsável indicado pelo Cofen.
- 3.4.4. Todas as salas deverão estar, preferencialmente, no mesmo pavimento do Auditório, sendo proibido o uso de biombos ou quartos para hóspedes como salas de apoio, visando facilitar a dinâmica do evento e a acessibilidade dos participantes.
- 3.4.5. Todos os ambientes deverão possuir álcool em gel e ser higienizados nos intervalos do evento.
- 3.4.6. O auditório e sala da coordenação devem estar disponíveis no dia 21/04/2024 para montagem.
- 3.4.7. Todos os ambientes deverão ter iluminação, disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e não devem estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização das atividades.
- 3.4.8. Os ambientes deverão proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.
- 3.4.9. Os espaços e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.

3.5. INFRAESTRUTURA

Item	Descrição	Local de Instalação/ Macro Descrição	Quantidade (Unidades)	Quantidade (Diárias/ Apresentação)
8	PLATAFORMA (PRATICÁVEL): medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u>	AUDITÓRIO	01	05
9	POLTRONAS CONFORTÁVEIS: giratórias, com pé fixo, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	06	05

10	MESAS LATERAIS: para apoio	AUDITÓRIO	03	05
11	PEDESTAIS DE CHÃO: para microfone	AUDITÓRIO	02	05
12	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.)	AUDITÓRIO	01	05
13	BASE: CONTENDO 03 MASTROS PARA BANDEIRAS	AUDITÓRIO	01	05
14	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	220	05
15	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	AUDITÓRIO	75	05
16	MICROFONES WIRELESS (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	AUDITÓRIO	10	05
17	MICROFONE (COM FIO): tipo <i>Gooseneck</i> , conectado ao 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	AUDITÓRIO	01	05
18	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado, deve ser fornecido dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10, com bateria suficiente para duração do evento	AUDITÓRIO	04 <i>Sob demanda</i>	05
19	TELA DE PROJEÇÃO: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m, cor branca, bordas pretas nas laterais, superfície 100% plana sem rugas, formato 16:9 ou 16:10	AUDITÓRIO	04 <i>Sob demanda</i>	05
20	NOTEBOOK: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado 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". O notebook usado para a transmissão deverá ter as portas necessárias (sendo aceito placas e/ou adaptadores) para receber conexões de 2 monitores e 1 tela simultaneamente (totalizando 3 telas adicionais)	AUDITÓRIO	03	05
21	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: para os 11 (onze) microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor	AUDITÓRIO	01	05
22	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, um cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som	AUDITÓRIO	01	05
23	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 150 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. 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. O 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 o evento (raio de distância de até 10 metros)	AUDITÓRIO	01	05

	e permitir no mínimo 200 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 150 smartphones). 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			
24	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45. Deverá ser disponibilizado 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 que fará a transmissão	AUDITÓRIO	01	05
25	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 15": com os cabos necessários para conexão ao notebook fornecido para a transmissão	AUDITÓRIO	02	05
26	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 40" (ou TV): para ser utilizado como teleprompter, conectado ao notebook que efetuará a transmissão, contendo os cabos e conexões nas dimensões necessárias	AUDITÓRIO	01	05
27	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão	AUDITÓRIO	01	05
28	TORRE DE TOMADAS/FILTRO DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões	AUDITÓRIO	10	05
29	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som	AUDITÓRIO	01	05
30	RIBALTA: de no mínimo 1 m de comprimento para iluminar o fundo de palco	AUDITÓRIO	06	05
31	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixelizada. Dimensões proporcionais à plataforma (item 8): 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento	AUDITÓRIO	01 <i>Sob demanda</i>	05
32	NOTEBOOK: com acesso à Internet <i>wireless</i>	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03
33	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/ <i>tonner</i> em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03
34	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA PRESIDÊNCIA	05	03
35	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA DA PRESIDÊNCIA	10	03
36	MESA: em formato "U"	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03
37	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03
38	NOTEBOOK: com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos à rede sem fio do hotel	SALA DA COORDENAÇÃO	02	03
39	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/ <i>tonner</i> em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03
40	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA COORDENAÇÃO	05	03
41	CADEIRA: acolchoadas e ergonômicas	SALA DA COORDENAÇÃO	10	03
42	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03
43	ATRAÇÕES CULTURAIS: Duas atrações diferentes, que deverão se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	01

	sonorização e iluminação (carga horária de 3h cada apresentação, com carga horária total de 6 horas de apresentação)			
44	Emissão e pagamento de ECAD (01 taxa das 02 atrações culturais)	JANTAR INSTITUCIONAL	01	01
45	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1: medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para apresentação das atrações culturais	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02
46	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2: medindo no mínimo, 8m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para cerimônia de solenidade	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02
47	MESAS: redondas, devidamente forradas e apropriadas para ocasião. As mesas devem estar montadas com pratos, talheres, taças, sousplats e guardanapos de tecido para o jantar formal. O cálculo está considerando a média de 8 pessoas por mesa	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02
48	CADEIRAS: apropriadas para jantar formal	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	300	02
49	CANHÕES DE LED	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	20	02
50	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1 (item 45) ou palco fixo: 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01 <i>Sob demanda</i>	02
51	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2 (item 46) ou do tamanho do palco fixo: 3m de altura x 8m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01 <i>Sob demanda</i>	02
52	NOTEBOOK OU ULTRABOOK: que deve estar conectado a impressora	CREENCIAMENTO	01	02
53	IMPRESSORA: para etiquetas	CREENCIAMENTO	01	02
54	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas	CREENCIAMENTO	06	02
55	MESAS: tipo pranchão forradas com lycra tensionada	CREENCIAMENTO	03	02
56	ARRANJO TIPO CENTRO DE MESA MÉDIO: com flores nobres naturais, montados em base de cipó ou cachepô, com suporte em vidro ou madeira. Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02
57	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo buffet</u> . Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02
58	CENÁRIO INSTAGRAMÁVEL: cenário criado com montagem especial para divulgação, mídias sociais e fotografia. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02
59	SOFÁ: 03 lugares - sofá de três lugares em couro/linho branco ou preto, com no mínimo 2,40m	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02
60	SOFÁ: 02 lugares - sofá de dois lugares em couro branco ou preto	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02
61	TAPETES: 2 tapetes de no mínimo 2,60m x 3m. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02
62	VASOS ORNAMENTAIS: grandes com plantas naturais, vaso ornamental grande para decoração do espaço do jantar. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando raran, acabamento fosco, rústico ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45 cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	10	02
63	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo jardineira</u> , para o palco do jantar institucional na noite de 23/04/2024	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02
64	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo jardineira</u> , para o palco do auditório no período do evento (22 a 25/04/2024)	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	01	05
65	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS: para a entrada do auditório e foyer. Para o auditório, durante toda a duração do	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	04	05

	evento, no período de 22 a 25/04/2024			
66	ARRANJOS DE FLORES NATURAIS PARA MESA LATERAL: Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	03	05

3.5.1. Todos os itens deverão entregues/montados e recolhidos no local do evento.

3.5.2. Em caso de indisponibilidade de qualquer equipamento, este deverá ser repostado em até 1h.

3.5.3. Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o Auditório será utilizado no período de 22 a 25/04/2024, sendo que a montagem do espaço e os devidos testes deverão ocorrer no dia 21/04/2024.

3.5.4. Será necessária uma quantidade maior de cadeiras, tendo em vista que os empregados públicos que exercem suas funções na sede do Cofen em Brasília serão convidados a participar do evento, entretanto não será necessária hospedagem, visto que moram em Brasília/DF.

3.6. **RECURSOS HUMANOS**

Item	Descrição	Período	Quantidade de Profissionais	Quantidade de Diárias
67	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais adequados (incluindo sonorização e projeção) para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências nessa área durante o evento	<u>Dia 21/04/2024:</u> das 8h às 17h com intervalo de uma hora de almoço (8 horas)	02	01
		<u>De 22 a 24/04:</u> das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	02	02
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	02	01
68	RECEPCIONISTA: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: recepcionar os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	<u>De 22 a 24/04:</u> das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	05	03
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	03	01
69	GARÇOM: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: servir os palestrantes, presidentes, conselheiros, mediadores que estarão no palco (auditório) e na sala da presidência, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência como garçom, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	<u>De 22 a 24/04:</u> das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	01	03
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	01	01

3.6.1. Em relação aos profissionais recepcionistas, embora iniciem suas atividades no dia de início do Seminário, 22/04/2024, será necessário realizar reunião prévia de alinhamento de atividades no dia 21/04.

3.7. **ALIMENTAÇÃO**

Item	Descrição	Medida	Quantidade de pessoas	Quantidade de Serviços/Mesas	Quantidade Total (Serviços x Pessoas)
70	ALMOÇO: nos dias 22, 23, 24 e 25/04	Por pessoa	220	04	880
71	JANTAR: nos dias 22 e 24/04/2024	Por pessoa	200	02	400
72	JANTAR INSTITUCIONAL: no dia 23/04	Por pessoa	300	01	300
73	COFFEE-BREAK: no dia 21/04/2024, no período vespertino, a ser servido na sala da organização	Por pessoa	10	01	10
74	COFFEE-BREAK: nos dias 22 a 24/04, os serviços deverão ser prestados no período matutino e vespertino e, no dia 25/04, apenas no período matutino	Por pessoa	200	07	1.400
75	MESA DE CAFÉ - Sala da Organização: nos dias 21 a 23/04, das 8h às 18h	Por pessoa	10	03	30
76	MESA DE CAFÉ - Auditório: nos dias 22 a 24/04, 8h diárias, das 8h às 12h e das 13h às 17h	Por pessoa	200	03	600
77	MESA DE CAFÉ - Auditório: no dia 25/04, 4h diárias, das 8h às 12h	Por pessoa	200	01	200

3.7.1. Será necessária uma quantidade maior de almoço, tendo em vista que funcionários como recepcionistas, técnicos de informática e motoristas terão direito a almoçar no local do evento.

3.7.2. Todos os itens de alimentação (almoço, jantar, coffee-break, mesa de café) deverão ser servidos conforme as quantidades estimadas na tabela acima. A Contratada deverá fornecer louças, copos em vidro, guardanapos e lixeiras e todos os demais itens necessários ao serviço de alimentação, conforme descrito neste Termo.

3.7.3. Sugestão de cardápio/itens mínimos para:

I - Almoço/Jantar: a) 02 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 02 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 01 (um) tipo de massa recheada e 01 (um) tipo de molho; d) 03 (três) tipos de guarnições; e) 02 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 01 (um) tipo de comida vegana; g) 02 (dois) tipos de sobremesas; h) bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 02 (duas) opções de suco de frutas naturais.

II - Jantar Institucional: a) drinks e coquetéis não alcóolicos, sucos, refrigerantes e água, todos livremente; b) entradas quentes e frias: 03 (três) tipos de finger food, 02 (dois) tipos de canapés, 03 (três) tipos de salgados; c) 03 (três) tipos de saladas; d) Pratos Principais: 02 (dois) tipos de massas, 03 (três) tipos de carnes (vermelha, branca e crustáceo), 03 (três) tipos de guarnições, 01 (um) prato vegetariano; e) 03 (três) tipos de sobremesas (sendo uma diet); f) frutas diversas; g) café.

III - Coffee Break: a) água mineral; b) 03 (três) tipos de bebidas quentes, como café, chá, chocolate quente, entre outros; c) 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; d) 02 (dois) tipos de refrigerantes (normal e dietético); e) 06 (seis) tipos de itens salgados, como: mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole); f) 02 (dois) tipos de itens doces, como sobremesas e bolo (normal e dietético); g) Salada de frutas. Deverá conter no cardápio alimentos para veganos, vegetarianos, celíacos e diabéticos.

IV - Mesa de Café: a) água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento; b) café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante em quantidade suficiente para todo o período do evento.

3.7.4. O cardápio do Jantar Institucional será definido junto à Contratada, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mediante aprovação da organização do evento.

3.7.5. A realização do Jantar Institucional, dentre outras necessidades relativas ao evento, como espaço, material de trabalho, justifica-se por se fazer necessário promover a alimentação dos congregantes durante o evento, inclusive promovendo jantar institucional, elaborado e implementado de acordo com as melhores práticas, com a austeridade necessária, a motivação, cardápio condizente (sem excessos ou mesmo bebidas alcoólicas), não se confundindo com mera atividade recreativa, ao contrário, trata-se de necessário momento em que se privilegia a articulação entre os órgãos que compõem o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, estabelecendo esclarecimentos, vínculos, intenções e o planejamento de políticas estratégicas para o desenvolvimento da enfermagem brasileira de forma a privilegiar os interesses dos Conselhos de Enfermagem e da sociedade.

3.7.6. O aumento de participantes no Jantar Institucional se justifica por ser evento de encerramento na cidade de Brasília/DF e contará com a participação de empregados públicos lotados na Sede Administrativa do Cofen. O jantar contará com a presença de palestrantes, organização do evento, autoridades locais, participantes e convidados, conselho representante da cidade sede, de forma a dar maior visibilidade ao Cofen, à categoria, aos espaços e avanços conquistados. Será considerada ainda, a interação, valorização e socialização profissional.

3.7.7. A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.

3.7.8. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para a prestação dos serviços de alimentação (almoço, jantar, coffee break e mesa de água/café), preferencialmente nas cores brancas ou pretas, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento.

3.7.9. Todos os serviços de alimentação devem ser executados com supervisão de Nutricionista ou Responsável Técnico, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

3.7.10. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Cofen.

3.7.11. Deverá, ainda, contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas.

3.7.12. A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar Atestado de Saúde específico para os manipuladores de alimentos.

3.7.13. 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. VISTORIA

4.1. Após a fase de lances, um empregado público do Cofen realizará vistoria no local indicado pela licitante em sua proposta de preços para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para realização do evento. A falta de indicação na proposta de preços inicial do local/espaço para realização do evento acarretará a desclassificação da licitante.

4.2. O espaço não deve apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono. Além disso, não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização do evento.

4.3. O espaço e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.

4.4. O local do evento deve proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.

4.5. Na ocasião da vistoria, além de atender ao descrito no item 3 deste Termo, deverá ser apresentada licença de funcionamento e atestado de vistoria (dentro do prazo de validade) expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária.

4.6. O responsável por realizar a vistoria terá acesso a todas as dependências sociais do espaço, inclusive a cozinha para verificação das condições sanitárias do local.

4.7. Se aprovada na vistoria, a licitante vencedora será adjudicada. Caso contrário, será desclassificada e chamada a licitante subsequente para uma nova diligência.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

- 5.1.1. 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, informando os dados do responsável pelos serviços, com quem o Cofen manterá contato.
- 5.1.2. Executar o objeto de acordo com as cláusulas, condições, prazos, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas neste Termo de Referência, no edital da licitação e respectivos anexos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Cofen.
- 5.1.3. Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com o presente Termo de Referência, com o edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o especificado neste Termo e no edital.
- 5.1.4. Executar as cláusulas contratuais, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto deste Termo e do edital da licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas.
- 5.1.5. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Cofen, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 5.1.6. Levar imediatamente ao conhecimento do fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
- 5.1.7. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o serviço ou material no qual forem constatadas falhas, defeitos, incorreções ou quaisquer danos em até uma hora.
- 5.1.8. Responder e arcar por perdas, danos e prejuízos causados ao Cofen e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus técnicos, empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, em razão de ação ou omissão, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, não excluindo nem diminuindo a responsabilidade pelos danos que forem constatados o acompanhamento, controle e fiscalização exercidos pelo Cofen. As reparações e indenizações dos prejuízos serão devidas independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que a Contratada estiver sujeita.
- 5.1.9. Apresentar, independente de solicitação formal do Cofen, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura do contrato ou quando solicitado pelo fiscal.
- 5.1.10. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira, que ensejaram a contratação, durante toda a vigência do contrato, sem ônus para o Cofen.
- 5.1.11. Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e afastando os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.
- 5.1.12. Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços.
- 5.1.13. Manter um preposto capacitado e aceito pelo Cofen para gerenciar, supervisionar, representar técnica e administrativamente a Contratada ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário, durante todo o período de vigência do contrato.
- 5.1.14. Todos os profissionais disponibilizados para realização do objeto deste Termo de Referência deverão estar com a vacinação completa contra Covid-19, fazer o uso correto da máscara facial, se necessário, e cumprir as demais obrigações constantes na legislação sanitária vigente.
- 5.1.15. Efetuar, sem ônus para o Cofen, a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência.
- 5.1.16. Responsabilizar-se pela substituição dos colaboradores em serviço que estão prestando apoio durante todo o evento, inclusive com controle da escala de trabalho dos profissionais, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação, respeitando a carga horária de cada profissão.
- 5.1.17. 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.
- 5.1.18. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação, inclusive as solicitações quanto a substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 5.1.19. Fornecer aos seus funcionários uniformes para a realização dos serviços. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 5.1.20. Responsabilizar-se pelo treinamento, uniformização, identificação, alimentação, transporte e todas as demais despesas de seus funcionários.
- 5.1.21. Arcar com todos os ônus e encargos sociais e trabalhistas, relativamente aos seus empregados, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o Cofen, apresentando, sempre que solicitadas, as correspondentes comprovações.
- 5.1.22. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada em relação a tais encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.1.23. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, horas extras, adicionais, seguros, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, equipamentos e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 5.1.24. Responsabilizar-se pela segurança e por quaisquer acidentes de que venham a ser 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.
- 5.1.25. Assumir todos os gastos e despesas feitas para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato.

5.1.26. 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 contratação.

5.1.27. Cumprir todas as normas internas e procedimentos administrativos do Contratante e as orientações do fiscal do contrato.

5.1.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen.

5.1.29. Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das Normas de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente vigentes e exigíveis por Lei.

5.1.30. A Contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante o evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

5.1.31. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e dados repassados pelo Cofen por força do objeto deste Termo de Referência, mantendo sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Cofen ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Cofen:

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 e deste Termo, inclusive prestando à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

6.1.2. Exigir o cumprimento fiel de todas as obrigações assumidas pela Contratada e cláusulas integrantes deste Termo de Referência, do edital da licitação, respectivos anexos e dos termos de sua proposta.

6.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias. O registro com as falhas detectadas deve ser encaminhado 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, os serviços que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo Cofen ou com problemas.

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

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

7.1. A presente contratação está fundamentada nas normas e procedimentos administrativos constantes do Processo Administrativo SEI nº 00196.006700/2023-62, com arrimo nas normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.

7.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme informações e justificativas constante do Estudo Técnico Preliminar elaborado pelas áreas técnicas do Cofen no tema.

7.3. Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização e os padrões de desempenho e qualidade dos serviços podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do menor preço.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A despesa total estimada para o objeto deste Termo será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21, observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 do Ministério da Economia.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2024 e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

10. PROPOSTA DE PREÇOS - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. As proponentes deverão apresentar propostas de preços por itens, conforme tabelas constantes no **Anexo A** deste Termo de Referência. A proposta de preços, contendo todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

10.1.1. Conter nome, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;

10.1.2. Conter nome, CPF e cargo do representante legal da empresa;

10.1.3. Conter os dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;

10.1.4. Ter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

10.1.5. Conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo e seus anexos, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

10.1.6. Conter os preços unitários e totais, expressos em reais (R\$), com aproximação de até duas casas decimais.

10.2. Os preços dos itens/serviços serão fixos e irredutíveis e deverão incluir todos os custos, tributos, obrigações, encargos e remuneração (lucro), sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas.

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

10.4. Não será aceita a proposta que não contiver preços em todos os itens.

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

10.6. As propostas deverão atender todas as características e especificações técnicas delineadas neste Termo de Referência e ser preenchidas conforme estabelecido no **Anexo A - Modelo de Planilha de Proposta de Preços** deste Termo de Referência.

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

11. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

11.2. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- 11.2.1. Sicaf;
- 11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 11.2.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- 11.2.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União.

11.3. As consultas aos cadastros serão realizadas em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

11.5. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:

- 11.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 11.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 11.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- 11.8.4. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 11.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 11.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 11.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, visto que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

11.9. Após consulta ao Sicaf, para fins de verificação da Qualificação Econômico-Financeira, poderá ser solicitada a apresentação da seguinte documentação:

- 11.9.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.
- 11.9.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 11.9.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 11.9.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 11.9.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 11.9.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 11.9.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.10. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação técnica será realizada mediante a apresentação de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à licitante como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Termo, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

- 11.10.1. Comprovação da execução de serviço compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado para a presente licitação.
- 11.10.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.
- 11.10.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 11.10.4. O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

- a) Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- b) Razão Social e CNPJ da Contratada;
- c) Número e vigência do contrato, se for o caso;
- d) Objeto e local do fornecimento;
- e) Local e data de emissão;
- f) Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);
- g) Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

11.10.5. 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.

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

11.10.7. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com os respectivos atestados ou declarações, ordens de serviço (devidamente assinadas), notas fiscais/faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

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

11.11. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.12. Também deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

11.12.1. Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Conselho Federal de Enfermagem e empregados.

11.12.2. Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

11.12.3. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

11.13. As demais qualificações técnicas específicas serão definidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL/Cofen, quando do lançamento do Edital, no que couber.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e atender a todos os requisitos e exigências do certame.

12.3. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item por existir o entendimento da Equipe de Planejamento da Contratação e da Assessoria de Cerimonial e Eventos, área demandante e que possui *know-how* sobre o assunto, de que a contratação global visa mitigar os riscos de prejuízo para o evento, aumentado a competitividade da licitação por se tratarem de serviços similares e que guardam relação entre si, pois visam à realização do 14º Seminário Administrativo do Cofen.

12.4. 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 pelo menor preço global aumentará a competitividade, atrairá mais licitantes e possibilitará redução do preço de escala.

12.5. Também sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa especializada no ramo, 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.

12.6. Por fim, cumpre salientar que se entende não haver dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento nem às demais legislações aplicáveis.

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

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do presente Termo de Referência terá prazo de vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura, com eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial da União.

14. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por servidor especialmente nomeado pelo Cofen, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os fiscais do contrato e respectivos substitutos são designados pela Administração, devendo os autos serem instruídos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

14.3. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.4. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

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

14.6. A fiscalização exercida pelo fiscal do Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços e pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo.

14.7. Competirá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

14.8. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa Contratada para outras entidades.

15. CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTOS

15.1. A nota fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de seu vencimento para que o fiscal do contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o atesto.

15.2. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da nota de empenho e os dados bancários da Contratada.

15.3. Junto com a nota fiscal, deverá ser apresentada também a comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), pelo Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), às Fazendas Federal, pela Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.4. Antes do pagamento da nota fiscal será consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

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

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

15.7. 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.

15.8. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da nota fiscal, os fatos serão informados à Contratada e será verificada a melhor forma de se proceder, podendo ser feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

15.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurarem pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à Contratada ou inadimplência contratual.

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

15.11. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante atesto das notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

15.12. 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.

15.13. 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 e 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 das seguintes fórmulas:

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

EM = $I \times N \times VP$, em que:

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

15.14. Os valores contratados decorrentes do presente Termo são fixos e irredutíveis.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.2. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações que cometer, estando sujeita às sanções administrativas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

16.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.3.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.3.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.3.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

16.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.4.1. Advertência pela falta do subitem 16.3.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.3.1 a 16.3.12;

16.4.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.3.2 a 16.3.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.3.8 a 16.3.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

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

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

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

16.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

16.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

16.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

16.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. As hipóteses para extinção do contrato estão previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021. No procedimento que visa à rescisão do contrato, que deverá ser formalmente motivada, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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 e haja anuência expressa do Cofen à continuidade do contrato.

19. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

19.1. No interesse do Cofen, o quantitativo da contratação poderá ser acrescido ou suprimido nas quantidades inicialmente previstas, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites impostos pela Lei.

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1. A Administração Pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento da contratação, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos, observando a adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da aquisição.

20.2. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

20.3. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas contratações promovidas pela Administração Pública, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, o Cofen poderá exigir critérios de sustentabilidade ambiental.

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

20.5. As boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que devem ser observados pela Contratada, no que couber:

- 20.5.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
- 20.5.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 20.5.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 20.5.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 20.5.5. Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta.
- 20.5.6. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 20.5.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 20.5.8. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 20.6. Além do apontado acima, devem ser observadas pela Contratada outras práticas sociais, devendo comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 20.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;
- 20.6.2. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.
- 21.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Cofen.
- 21.3. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.
- 21.4. Não será admitida a subcontratação, no todo ou em parte, de empresa para execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen.
- 21.5. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Administração do Cofen.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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 eles destinados.

22. ANEXOS

- 22.1. Anexo A - Modelo de Planilha de Proposta de Preços;
- 22.2. Anexo B - Modelo de Termo de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade.

O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade responsável pela aprovação do Termo de Referência, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e no art. 30 da IN nº 05/2017-MPDG.

MÁRCIA CRISTINA DE MEDEIROS

Integrante Requisitante

FLÁVIO FERREIRA LIMA

Integrante Técnico I

DAVI LUIZ ANDRADE LOPES VIEIRA

Integrante Técnico II

Aprovado por:

LUIZ GUSTAVO PAULA DE MENEZES JUNIOR
Chefe do Departamento Técnico de Contratações
Portaria Cofen n. 744/2019

ANEXO A

MODELOS DE PLANILHAS DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proponente deverá preencher todos os itens das Planilhas de Proposta de Preços, conforme indicado nas tabelas abaixo.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
3. Os serviços deverão ser realizados conforme item 3 do Termo de Referência, que contém a descrição detalhada.

HOSPEDAGEM

Item	Tipos de Apartamentos	Check-in	Check-out	Quantidade Apartamentos (a)	Quantidade Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
1	Single	22/04/2024	25/04/2024	20	03	400,00	24.000,00
2	Double-Twin	22/04/2024	25/04/2024	75	03	306,33	68.924,25
3	Triplo	22/04/2024	25/04/2024	10	03	500,00	15.000,00
VALOR TOTAL DE HOSPEDAGEM (R\$)							107.924,25

ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição	Check-in	Check-out	Quantidade (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
4	AUDITÓRIO: deverá ter capacidade mínima para 200 pessoas sentadas em formato escolar, ser livre de colunas e ter o pé direito no mínimo de 3m, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes	21/04/2024	25/04/2024	01	05	5.000,00	25.000,00
5	SALA DA COORDENAÇÃO/ ORGANIZAÇÃO: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	21/04/2024	23/04/2024	01	03	2.500,00	7.500,00
6	SALA DA PRESIDÊNCIA: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	22/04/2024	24/04/2024	01	03	1.500,00	4.500,00
7	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL: deverá ter capacidade para 300 pessoas, com no mínimo pé direito de 3m, em espaço apropriado para congregar os participantes, sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pela estrutura, incluindo montagem de som/sistema de sonorização, iluminação, decoração (conforme itens previstos na tabela de infraestrutura).	23/04/2024	24/04/2024	01	02	10.000,00	20.000,00
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO (R\$)							57.000,00

INFRAESTRUTURA

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
8	PLATAFORMA (PRATICÁVEL): medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u>	AUDITÓRIO	01	05	1.000,00	5.000,00
9	POLTRONAS CONFORTÁVEIS: giratórias, com pé fixo, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	06	05	150,00	4.500,00
10	MESAS LATERAIS: para apoio	AUDITÓRIO	03	05	100,00	1.500,00
11	PEDESTAIS DE CHÃO: para microfone	AUDITÓRIO	02	05	50,00	500,00

12	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.)	AUDITÓRIO	01	05	416,66	2.083,30
13	BASE: contendo 03 mastros para bandeiras	AUDITÓRIO	01	05	450,00	2.250,00
14	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	220	05	4,00	4.400,00
15	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	AUDITÓRIO	75	05	10,00	3.750,00
16	MICROFONES WIRELESS (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	AUDITÓRIO	10	05	50,00	2.500,00
17	MICROFONE (COM FIO): tipo <i>Gooseneck</i> , conectado ao 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	AUDITÓRIO	01	05	125,00	625,00
18	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado, deve ser fornecido dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10, com bateria suficiente para duração do evento	AUDITÓRIO	04 <i>Sob demanda</i>	05	250,00	5.000,00
19	TELA DE PROJEÇÃO: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m, cor branca, bordas pretas nas laterais, superfície 100% plana sem rugas, formato 16:9 ou 16:10	AUDITÓRIO	04 <i>Sob demanda</i>	05	200,00	4.000,00
20	NOTEBOOK: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado 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". O notebook usado para a transmissão deverá ter as portas necessárias (sendo aceito placas e/ou adaptadores) para receber conexões de 2 monitores e 1 tela simultaneamente (totalizando 3 telas adicionais)	AUDITÓRIO	03	05	150,00	2.250,00
21	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: para os 11 (onze) microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor	AUDITÓRIO	01	05	1.800,00	9.000,00
22	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	AUDITÓRIO	01	05	1.000,00	5.000,00

	saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som, um cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som					
23	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 150 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. 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. O 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 o evento (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 200 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 150 smartphones). 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	AUDITÓRIO	01	05	4.000,00	20.000,00
24	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45. Deverá ser disponibilizado 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 que fará a transmissão	AUDITÓRIO	01	05	4.000,00	20.000,00
25	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 15": com os cabos necessários para conexão ao notebook fornecido para a transmissão	AUDITÓRIO	02	05	150,00	1.500,00
26	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 40" (ou TV): para ser utilizado como teleprompter, conectado ao notebook que efetuará a transmissão, contendo os cabos e conexões nas dimensões necessárias	AUDITÓRIO	01	05	150,00	750,00
27	SUPORE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão	AUDITÓRIO	01	05	85,00	425,00
28	TORRE DE TOMADAS/FILTRO DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões	AUDITÓRIO	10	05	200,00	10.000,00
29	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som	AUDITÓRIO	01	05	1.000,00	5.000,00
30	RIBALTA: de no mínimo 1 m de comprimento para iluminar o fundo de palco	AUDITÓRIO	06	05	150,00	4.500,00
31	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à plataforma (item 8): 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento	AUDITÓRIO	01 <i>Sob demanda</i>	05	3.700,00	18.500,00
32	NOTEBOOK: com acesso à Internet <i>wireless</i>	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03	150,00	450,00
33	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/ <i>tonner</i> em	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03	250,00	750,00

	quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)					
34	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA PRESIDÊNCIA	05	03	10,00	150,00
35	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA DA PRESIDÊNCIA	10	03	4,00	120,00
36	MESA: em formato "U"	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03	100,00	300,00
37	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03	2.500,00	7.500,00
38	NOTEBOOK: com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos à rede sem fio do hotel	SALA DA COORDENAÇÃO	02	03	150,00	900,00
39	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03	250,00	750,00
40	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA COORDENAÇÃO	05	03	10,00	150,00
41	CADEIRA: acolchoadas e ergonômicas	SALA DA COORDENAÇÃO	10	03	4,00	120,00
42	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03	2.500,00	7.500,00
43	ATRAÇÕES CULTURAIS: Duas atrações diferentes, que deverão se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de sonorização e iluminação (carga horária de 3h cada apresentação, com carga horária total de 6 horas de apresentação)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	01	4.500,00	9.000,00
44	Emissão e pagamento de ECAD (01 taxa das 02 atrações culturais)	JANTAR INSTITUCIONAL	01	01	3.000,00	3.000,00
45	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1: medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para apresentação das atrações culturais	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	1.000,00	2.000,00
46	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2: medindo no mínimo, 8m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para cerimônia de solenidade	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	1.500,00	3.000,00
47	MESAS: redondas, devidamente forradas e apropriadas para ocasião. As mesas devem estar montadas com pratos, talheres, taças, sousplats e guardanapos de tecido para o jantar formal. O cálculo está considerando a média de 8 pessoas por mesa	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02	100,00	7.600,00
48	CADEIRAS: apropriadas para jantar formal	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	300	02	5,00	3.000,00
49	CANHÕES DE LED	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	20	02	40,00	1.600,00

50	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1 (item 45) ou palco fixo: 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01 <i>Sob demanda</i>	02	3.700,00	7.400,00
51	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2 (item 46) ou do tamanho do palco fixo: 3m de altura x 8m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01 <i>Sob demanda</i>	02	6.200,00	12.400,00
52	NOTEBOOK OU ULTRABOOK: que deve estar conectado a impressora	CRENCIAMENTO	01	02	150,00	300,00
53	IMPRESSORA: para etiquetas	CRENCIAMENTO	01	02	350,00	700,00
54	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas	CRENCIAMENTO	06	02	4,00	48,00
55	MESAS: tipo pranchão forradas com lycra tensionada	CRENCIAMENTO	03	02	10,00	60,00
56	ARRANJO TIPO CENTRO DE MESA MÉDIO: com flores nobres naturais, montados em base de cipó ou cachepô, com suporte em vidro ou madeira. Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02	100,00	7.600,00
57	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo buffet</u> . Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02	700,00	2.800,00
58	CENÁRIO INSTAGRAMÁVEL: cenário criado com montagem especial para divulgação, mídias sociais e fotografia. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	3000,00	6.000,00
59	SOFÁ: 03 lugares - sofá de três lugares em courino/linho branco ou preto, com no mínimo 2,40m	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02	320,00	1.280,00
60	SOFÁ: 02 lugares - sofá de dois lugares em courino branco ou preto	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02	320,00	1.280,00
61	TAPETES: 2 tapetes de no mínimo 2,60m x 3m. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02	500,00	2.000,00
62	VASOS ORNAMENTÁIS: grandes com plantas naturais, vaso ornamental grande para decoração do espaço do jantar. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando raran, acabamento fosco, rústico ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45 cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	10	02	250,00	5.000,00
63	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo jardineira</u> , para o palco do jantar institucional na noite de 23/04/2024	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	600,00	1.200,00
64	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo jardineira</u> , para o palco do auditório no período do evento (22 a 25/04/2024)	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	01	05	450,00	2.250,00
65	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS: para a entrada do auditório e foyer. Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	04	05	250,00	5.000,00

66	ARRANJOS DE FLORES NATURAIS PARA MESA LATERAL: Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	03	05	150,00	2.250,00
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA (R\$)						238.491,30

RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição	Período	Quantidade Profissionais (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)	Valor Total do Item (R\$)
67	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais adequados (incluindo sonorização e projeção) para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfonia ou quaisquer intercorrências nessa área durante o evento	<u>Dia 21/04:</u> das 8h às 17h com intervalo de uma hora de almoço (8 horas)	02	01	224,44	448,88	1.766,64
		<u>De 22 a 24/04:</u> das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	02	02	224,44	897,76	
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	02	01	210,00	420,00	
68	RECEPCIONISTA: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: receber os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	<u>De 22 a 24/04:</u> das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	05	03	200,00	3.000,00	3.600,00
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	03	01	200,00	600,00	
69	GARÇOM: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: servir os palestrantes, presidentes, conselheiros, mediadores que estarão no palco (auditório) e na sala da presidência, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência como garçom, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	<u>De 22 a 24/04:</u> das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	01	03	300,00	900,00	1.150,00
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	01	01	250,00	250,00	
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS (R\$)						6.516,64	

ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição	Medida	Quantidade de pessoas (a)	Quantidade Serviços/ Mesas (b)	Quantidade Total (c) = (a) x (b)	Valor Unitário (R\$) (d)	Valor Total (R\$) (e) = (c) x (d)
70	ALMOÇO: nos dias 22, 23, 24 e 25/04	Por pessoa	220	04	880	110,00	96.800,00
71	JANTAR: nos dias 22 e 24/04/2024	Por pessoa	200	02	400	140,00	56.000,00
72	JANTAR INSTITUCIONAL: no dia 23/04	Por pessoa	300	01	300	140,00	42.000,00
73	COFFEE-BREAK: no dia 21/04/2024, no período vespertino, a ser servido na sala da organização	Por pessoa	10	01	10	50,00	500,00
74	COFFEE-BREAK: nos dias 22 a 24/04, os serviços deverão ser prestados no período matutino e vespertino e, no dia 25/04, apenas no período matutino	Por pessoa	200	07	1.400	45,00	63.000,00

75	MESA DE CAFÉ - Sala da Organização: nos dias 21 a 23/04, das 8h às 18h	Por pessoa	10	03	30	10,00	300,00
76	MESA DE CAFÉ - Auditório: nos dias 22 a 24/04, 8h diárias, das 8h às 12h e das 13h às 17h	Por pessoa	200	03	600	8,00	4.800,00
77	MESA DE CAFÉ - Auditório: no dia 25/04, 4h diárias, das 8h às 12h	Por pessoa	200	01	200	10,00	2.000,00
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO (R\$)							265.400,00

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

SERVIÇO	VALOR TOTAL (R\$)
Hospedagem	107.924,25
Espaço Físico	57.000,00
Infraestrutura	238.491,30
Recursos Humanos	6.516,64
Alimentação	265.400,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →	675.332,19

LOCAL E DATA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

RG/CPF:

FONE DE CONTATO NA EMPRESA:

ANEXO B

MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) visa fomentar os mais altos valores éticos em suas atividades, incluindo quando da escolha de seus parceiros, portanto, faz parte da missão do Cofen “Assegurar à sociedade uma assistência de Enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da regulamentação, fiscalização e disciplinamento do exercício profissional”.

O Cofen espera que os seus parceiros compartilhem e incorporem os seus valores e o compromisso com a integridade para a construção de um relacionamento duradouro. É seu papel exercer suas atividades dentro dos princípios da ética e dos deveres que a lei impõe, principalmente no que se refere a tomar providências acauteladoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos ao Cofen ou terceiros.

Estas cláusulas destinam-se aos “PARCEIROS”, os quais abrangem todas as pessoas e empresas que fazem negócios e parcerias, sejam clientes, fornecedores de bens, prestadores de serviços ou estejam envolvidos em qualquer outra espécie de relação contratual com o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Cofen. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Cofen, estas disposições serão automaticamente incorporadas como parte do contrato e a CESSIONÁRIA afirma o seu compromisso em cumpri-las.

Quando da execução de suas atividades, Cofen e CESSIONÁRIA compartilharão informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (Dados Pessoais) as Partes serão consideradas como controladoras de tais Dados Pessoais e deverão observar todos os requisitos e limites da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as disposições abaixo indicadas. Todos os termos do presente instrumento serão aqueles definidos na LGPD.

1. Em qualquer caso, o tratamento dos Dados Pessoais – o que inclui o compartilhamento de tais Dados Pessoais conforme definido pela LGPD – observará a finalidade do contrato. Diante disto, entende-se que Cofen e CESSIONÁRIA apenas realizarão o tratamento de dados estritamente necessários para a realização de sua relação contratual e, em nenhuma hipótese, solicitarão dados de maneira injustificada ou irregular.

1.1. O Cofen declara que fornecerá a CESSIONÁRIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONÁRIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Cofen confirmará e/ou providenciará sua autorização legal para fazê-lo.

2. Cada Parte será a única responsável por seu tratamento dos Dados Pessoais, incluindo a seleção do método e das finalidades de tratamento, e a determinação da base legal aplicável. Havendo tratamento de dados, o Cofen deverá garantir a existência de uma base de armazenamento válida e segura para o compartilhamento dos Dados Pessoais com a CESSIONÁRIA.

3. A CESSIONÁRIA declara e garante ao Cofen que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Cofen permanecer em vigor:

I. Possui um programa adequado e efetivo de conformidade com as leis, regulamentos e quaisquer normativas aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LGPD;

II. Dispõe de pessoa para atuar como Encarregado de Dados, nos termos da LGPD, e exceto em caso de hipótese de dispensa válida prevista em lei ou regulamento;

III. Mantém confidenciais os Dados Pessoais e adota políticas e medidas adequadas e efetivas de segurança de informação, compatíveis com a Lei aplicável, com a finalidade do Tratamento dos Dados Pessoais e com os melhores padrões do mercado;

IV. Não realizará qualquer tratamento indevido, irregular ou ilegal, de forma direta e/ou indireta, ativa e/ou passiva, de dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução de eventuais contratos celebrados com o Cofen.

V. Tem pleno conhecimento de que todos os Dados Pessoais que forem tratados, durante a vigência da relação entre as Partes, não são passíveis de retenção por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações nos termos do(s) contrato(s), ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

4. A CESSIONÁRIA durante o tratamento de Dados Pessoais e em caso de compartilhamento entre CESSIONÁRIA e Cofen, compromete-se à:

I. Durante o tratamento dos Dados Pessoais, observar e cumprir todas as Leis aplicáveis no momento do tratamento, incluindo a LGPD.

II. Atender, nos termos da LGPD, a toda e qualquer requisição feita pelos titulares de Dados Pessoais, com relação aos Dados Pessoais dos titulares tratados pela CESSIONÁRIA, incluindo, mas não se limitando a: acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do titular e seguindo regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular exceto nas hipóteses em que a conservação é autorizada conforme previsto na LGPD.

III. Fornecer, mediante solicitação do Cofen, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.

IV. Permitir que o Cofen, ou representante devidamente indicado, tenha, mediante solicitação, acesso integral e irrestrito ao ambiente tecnológico da CESSIONÁRIA utilizado em conexão com o tratamento de Dados Pessoais na forma deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, qualquer sistema, computador, servidor, máquina virtual, hardware, software ou outro meio ou ferramenta utilizado no tratamento dos Dados Pessoais nas relações contratuais para com o Cofen, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou segredo industrial da CESSIONÁRIA.

V. Informar ao Cofen, em até 3 (três) dias úteis do recebimento, se e quando um titular dos Dados Pessoais solicitar pedido de acesso, retificação ou exclusão, ou qualquer outra requisição relacionada aos seus direitos que afete Dados Pessoais tratados pelo Cofen quanto as relações contratuais para com o Cofen.

VI. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarão o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

5. O acesso referido no item “IV” da Cláusula 1.4 acima, terá a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste documento e a adequação da CESSIONÁRIA ao disposto na Lei aplicável no momento do Tratamento, ficando certo de que a CESSIONÁRIA deverá cooperar com o Cofen ou seu representante no fornecimento de acesso e informações suficientes para atingir tal finalidade, sob pena de arcar com as penalidades por descumprimento contratual estipuladas entre as partes.

6. Caso o CESSIONÁRIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que

permita a realização de tais atos, a CESSIONÁRIA informará ao Cofen, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

6.1. Tal comunicação deverá indicar, no mínimo a natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias, o número aproximado de titulares e os respectivos dados violados, a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias, e o plano de contingência tomado pela CESSIONÁRIA para tratar da violação dos dados pessoais e reparar suas consequências.

6.2. A CESSIONÁRIA deverá enviar ao Cofen relatórios quinzenais demonstrando o efetivo cumprimento do plano de contingência apresentado.

7. A CESSIONÁRIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Cofen, seus conselheiros federais e regionais, diretores, empregados públicos, controladores, Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como sucessores e cessionários de cada um deles ("Partes Indenizáveis") contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais contra Partes Indenizáveis movido pelos titulares de Dados Pessoais, pelas Autoridade Governamental, ou por quaisquer terceiros ("Perdas") que resultarem, direta ou indiretamente, de:

I. qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexatidão nas declarações e garantias prestadas pela CESSIONÁRIA neste documento com relação ao tratamento de Dados Pessoais;

II. inadimplemento de qualquer obrigação com relação ao tratamento de Dados Pessoais prevista neste documento ou estipulado em separado pelas partes, e/ou

III. qualquer ação ou omissão dolosa, culposa ou de má-fé da CESSIONÁRIA que descumpra a Lei aplicável à proteção dos Dados Pessoais.

7.1. O direito de indenização pelas Partes Indenizáveis previsto acima em nada estará limitado em razão de:

I. qualquer declaração contida neste documento, Contrato e/ou em seus anexos; e

II. da realização de fiscalização ou auditoria, em especial os direitos previstos na Cláusula 1.4 ou no Contrato.

8. A CESSIONÁRIA declara-se ciente, habilitado e preparado a atender, de imediato, aos termos e condições previstas neste instrumento.

9. Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste documento será considerada uma violação grave ao contrato, de sorte que o Cofen poderá, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério:

I. emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

II. suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

III. ou rescindir eventuais Contratos de forma motivada, em todos os casos sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

10. Quaisquer questões, dúvidas, condições de tratamento, incidentes, relacionadas a Dados Pessoais decorrentes da(s) relação(ões) contratual(is) entre as Partes deverão ser prontamente comunicadas entre as partes por seus Encarregados dos Dados, ou Data Protection Officer (DPO).

Brasília, ____ de _____ de 2024.

Nome completo _____

Assinatura _____

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

2. DADOS DO PROCESSO

Unidade funcional responsável pela Contratação	Assessoria de Cerimonial e Eventos – ASCE
Objeto	Contratação de Hospedagem, Espaço Físico, Infraestrutura, Recursos Humanos e Alimentação para realizar o 14º Seminário Administrativo de 2024.
Nº do Processo	00196.006700/2023-62

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Decreto nº 9507 de 21/09/2018

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Realização da 14ª edição do Seminário Administrativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, na cidade de Brasília - DF, no período de 22 a 25 de Abril de 2024.

5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COFEN

OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação:

Trata-se de serviço de natureza não continuada, tendo em vista que os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado.

A contratação deve atender exclusivamente a realização da 14ª edição do Seminário Administrativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, na cidade de Brasília - DF.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

Da assinatura do contrato até a conclusão dos serviços.

Trata-se de serviços de natureza não continuada.

6.3. Sustentabilidade:

NÃO SE APLICA.

6.4. Transição Contratual:

NÃO SE APLICA.

6.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Todos os requisitos estipulados são necessários para uma definição precisa e completa do objeto, sem provocar restrições da quantidade de possíveis fornecedores dos serviços.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Levantamento realizado pela Assessoria de Cerimonial e Eventos com base em eventos anteriores.

Quantidade estipuladas de acordo com o número de participantes autorizados pelo Plenário do Cofen.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Por se tratar de serviço comum contratado em anos anteriores, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conclui-se que há diversas opções no mercado possíveis de serem contratadas pelo Cofen. Após a elaboração de Termo de Referência, serão estabelecidos os preços unitários máximos dos serviços, através do setor responsável (Compras e Contratações).

Além disso, com base no Decreto nº 9507 de 21/09/2018, é que se justifica o tipo de solução que foi escolhida para se contratar, uma vez que o referido Decreto dispõe sobre a execução indireta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Estimativa orçamentária: R\$ 758.000,00 (Setecentos e cinquenta e oito reais).

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura e alimentação.

A contratação visa à realização do 14ª edição do Seminário Administrativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, que será realizado na cidade de Brasília - DF, no período de 22 a 25 de Abril de 2024.

10.2. JUSTIFICATIVA

O Seminário Administrativo é evento que constitui o calendário do Conselho Federal de Enfermagem, sendo realizado anualmente com a participação efetiva dos representantes do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

A realização da 14ª edição do Seminário Administrativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem no período de 22 a 25 de Abril de 2024, foi aprovada no Calendário de Atividades do Cofen na 557ª Reunião Ordinária do Plenário (ROP). O evento tem por finalidade debater alternativas de melhoria para o sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, promover a capacitação técnica para que as rotinas de trabalho sejam facilitadas, além da proposição de medidas que conciliem as expectativas dos gestores com a dos funcionários e de todo sistema.

O evento tem como objetivo dar maior visibilidade à imagem do Cofen junto aos profissionais do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, proporcionando oportunidade de interação e troca de experiências administrativas, financeiras e tecnológicas entre conselheiros federais, conselheiros regionais, colaboradores e empregados públicos.

Por fim, considerando que a estrutura do Cofen está voltada para as rotinas internas do sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, e, ainda, que não dispõe de recursos ou servidores com perfil profissional 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.

10.3. REQUISITOS PARA LOCAL DO EVENTO/HOSPEDAGEM

O hotel deverá comportar, obrigatoriamente, 100% do quantitativo de participantes do evento, para não haver distanciamento e dispersão, evitando prejuízos aos objetivos propostos, visto que possui conceito de imersão, e evitando despesas adicionais com transportes.

O hotel deverá ter serviços de hospedagem e alimentação de no **mínimo três (3) estrelas**, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011.

O hotel que a empresa licitante indicar, deverá apresentar os padrões **mínimos** exigidos para classificação de hotel de três (3) estrelas estabelecidas pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.

10.4. SERVIÇOS

10.4.1. HOSPEDAGEM: acomodação para 200 (duzentos) hóspedes com fornecimento de café da manhã, almoço e jantar. Os participantes serão acomodados da seguinte forma no período de 22 a 25 de abril de 2024.

Item	Apartamento	Check-in	Check-out	Quant. apartamentos	Quant. diárias	Quant. total de diárias
1	Single	22/04/2024	25/04/2024	20	3	60
2	Double-Twin	22/04/2024	25/04/2024	75	3	225
3	Triplo	22/04/2024	25/04/2024	10	3	30

10.4.1.1. Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.

10.4.1.2. A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 72h (setenta e duas) dias úteis da data de início do evento.

10.4.1.3. A Contratada, preferencialmente, providenciará o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede.

10.4.1.4. As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste Estudo são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Cofen não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia etc., cabendo à Contratada total responsabilidade pelo controle e cobrança.

10.4.1.5. Caso os hotéis não disponham de quartos triplos, será permitido acomodar-se nos quartos duplos, respeitando a quantidade de vagas solicitadas.

10.4.2. ESPAÇOS FÍSICOS:

Item	Tipo	Check-in	Check-out	Qtde.	Qtde. diárias
4	AUDITÓRIO: deverá ter capacidade mínima para 200 pessoas sentadas em formato escolar, ser livre de colunas e ter o pé direito no mínimo de 3m, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes. Para o período de 21/04 a 25/04/2023.	21/04/2023	25/04/2024	1	5
5	Sala para Coordenação/Organização - deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U". Para o período de 21 a 23/04/2024.	21/04/2024	23/04/2024	1	3
6	Sala da Presidência: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U". Para o período de 22/04 a 24/04/2023.	22/04/2024	24/04/2024	1	3
7	Salão para Jantar Institucional: deverá ter capacidade para 300 pessoas , no mesmo ambiente, sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pela estrutura, incluindo montagem de som/sistema de sonorização, iluminação, decoração (conforme itens previstos na tabela de infraestrutura). O espaço para o jantar institucional deverá ser, preferencialmente, no mesmo local do evento, caso não seja possível, deverá estar num raio de até 15 km do hotel sede. O jantar terá duração prevista de 6 horas com início estimado às 19h.	24/04/2024	25/04/2024	1	2

10.4.2.1. Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, bem como mobiliário completo, inclusive para recepção/área do credenciamento.

10.4.2.2. A sala para coordenação e Presidência deverá ter porta com fechadura e a chave disponibilizada para responsável indicado pelo Cofen.

10.4.2.3. Todas as salas deverão estar, preferencialmente, no mesmo pavimento do auditório, sendo proibido o uso de biombos ou quartos para hóspedes como salas de apoio, visando facilitar a dinâmica do evento e a acessibilidade de participantes portadores de necessidades especiais.

10.4.2.4. Todos os ambientes deverão possuir álcool em gel e ser higienizados nos intervalos do evento.

10.4.3. INFRAESTRUTURA:

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Macro Descrição (*)	Quantidade	Medida	Quantidade de Diárias
------	---------------------	---	------------	--------	-----------------------

8	PLATAFORMA (PRATICÁVEL): medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> .	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
9	POLTRONAS CONFORTÁVEIS: giratórias, com pé fixo, mantendo o mesmo padrão (cor e formato).	AUDITÓRIO	6	Unidade	5
10	MESAS LATERAIS: para apoio.	AUDITÓRIO	3	Unidade	5
11	PEDESTAIS DE CHÃO: para microfone.	AUDITÓRIO	2	Unidade	5
12	TRIBUNA EM ACRÍLICO: (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
13	BASE: contendo 03 mastros para bandeiras.	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
14	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato).	AUDITÓRIO	220 (*)	Unidade	5
15	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas.	AUDITÓRIO	75	Unidade	5
16	MICROFONES WIRELESS (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.	AUDITÓRIO	10	Unidade	5
17	MICROFONE (COM FIO): tipo <i>Gooseneck</i> , 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.	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
18	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado, deve ser fornecido dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10, com bateria suficiente para duração do evento.	AUDITÓRIO	4 - sob demanda	Unidade	5
19	TELA DE PROJEÇÃO: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m, cor branca, bordas pretas nas laterais, superfície 100% plana sem rugas, formato 16:9 ou 16:10.	AUDITÓRIO	4 - sob demanda	Unidade	5
20	NOTEBOOK: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado 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.: O notebook usado para a transmissão deverá ter as portas necessárias (sendo aceito placas e/ou adaptadores) para receber conexões de 2 monitores e 1 tela simultaneamente (totalizando 3 telas adicionais).	AUDITÓRIO	3	Unidade	5
21	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: para os 11 (onze) microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
22	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, um cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som.	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
23	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 150 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. 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. O 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 o evento (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 200 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 150 smartphones). 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	AUDITÓRIO	1	Unidade	5

	e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.				
24	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45. Deverá ser disponibilizado 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 que fará a transmissão.	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
25	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 15": com os cabos necessários para conexão ao notebook fornecido para a transmissão.	AUDITÓRIO	2	Unidade	5
26	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 40" (ou TV): para ser utilizado como teleprompter, conectado ao notebook que efetuará a transmissão, contendo os cabos e conexões nas dimensões necessárias.	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
27	SUPORTE TRIPIÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
28	TORRE DE TOMADAS/FILTRO DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	AUDITÓRIO	10	Unidade	5
29	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	AUDITÓRIO	1	Unidade	5
30	RIBALTA: de no mínimo 1 m de comprimento para iluminar o fundo de palco.	AUDITÓRIO	6	Unidade	5
31	NOTEBOOK: com acesso à Internet <i>wireless</i> .	SALA P/ PRESIDÊNCIA	1	Unidade	3
32	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta).	SALA P/ PRESIDÊNCIA	1	Unidade	3
33	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas.	SALA P/ PRESIDÊNCIA	5	Unidade	3
34	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato).	SALA P/ PRESIDÊNCIA	10	Unidade	3
35	MESA: em formato "U".	SALA P/ PRESIDÊNCIA	1	Unidade	3
36	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45.	SALA P/ PRESIDÊNCIA	1	Unidade	3
37	NOTEBOOK: com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos à rede sem fio do hotel.	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	2	Unidade	4
38	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta).	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	1	Unidade	4
39	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas.	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	5	Unidade	4
40	CADEIRA: acolchoadas e ergonômicas.	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	10	Unidade	4
41	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45.	SALA P/ ORGANIZAÇÃO	1	Unidade	3
42	ATRAÇÕES CULTURAIS: deverão se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de sonorização e iluminação (carga horária de 3h cada). 02 atrações - 6 horas de apresentação	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	2	Unidade	2
43	Emissão e pagamento de ECAD (01 taxa das 02 atrações culturais)	-	1	Unidade	1
44	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1: medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para apresentação das atrações culturais.	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	1	Unidade	2
45	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2: medindo no mínimo, 8m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para cerimônia de solenidade.	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	1	Unidade	2

46	MESAS: redondas, devidamente forradas e apropriadas para ocasião. As mesas devem estar montadas com pratos, talheres, taças, sousplats e guardanapos de tecido para o jantar formal. * O cálculo está considerando a média de 8 pessoas por mesa	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	38	Unidade	2
47	CADEIRAS: apropriadas para jantar formal.	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	300	Unidade	2
48	CANHÕES DE LED	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	20	Unidade	2
49	NOTEBOOK OU ULTRABOOK: que deve estar conectado a impressora.	CREENCIAMENTO	1	Unidade	2
50	IMPRESSORA: para etiquetas.	CREENCIAMENTO	1	Unidade	2
51	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas.	CREENCIAMENTO	6	Unidade	2
52	MESAS: tipo pranchão forradas com lycra tensionada.	CREENCIAMENTO	3	Unidade	2
53	ARRANJO TIPO CENTRO DE MESA MÉDIO: com flores nobres naturais, montados em base de cipó ou cachepô, com suporte em vidro ou madeira. Para a noite de 24/04/2024, durante o jantar institucional.	DECORAÇÃO	38	Unidade	2
54	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo buffet</u> . Para a noite de 24/04/2024, durante o jantar institucional.	DECORAÇÃO	2	Unidade	2
55	CENÁRIO INSTAGRAMÁVEL: cenário criado com montagem especial para divulgação mídias sociais e fotografia. Para a noite de 24/04/2024 durante o jantar institucional.	DECORAÇÃO	1	Unidade	2
56	SOFÁ: 03 lugares - sofá de três lugares em couro/linho branco ou preto, com no mínimo 2m40cm.	DECORAÇÃO	2	Unidade	2
57	SOFÁ: 02 lugares - sofá de dois lugares em couro branco ou preto.	DECORAÇÃO	2	Unidade	2
58	TAPETES: 2 tapetes de no mínimo 2,60m x 3m. Para a noite de 24/04/2024 durante o jantar institucional.	DECORAÇÃO	2	Unidade	2
59	VASOS ORNAMENTÁIS: grandes com plantas naturais, vaso ornamental grande para decoração do espaço do jantar. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando raran, acabamento fosco, rústico ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45 cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais. Para a noite de 24/04/2024 durante o jantar institucional.	DECORAÇÃO	10	Unidade	2
60	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo jardineira</u> , sendo um para o palco do auditório e um para o palco do jantar institucional, respectivamente para o período do evento 22 a 25/04/2024 e para a noite de 24/04/2024.	DECORAÇÃO	2	Unidade	2
61	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS: para a entrada do auditório e foyer. Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024.	DECORAÇÃO	4	Unidade	5
62	ARRANJOS DE FLORES NATURAIS PARA MESA LATERAL: Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024.	DECORAÇÃO	3	Unidade	5
63	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à plataforma (item 8): 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento.	AUDITÓRIO	1 - sob demanda	Unidade	5
64	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1 (item 44): 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento.	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	1 - sob demanda	Unidade	1
65	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2 (item 45, ou do tamanho do palco fixo): 3m de altura x 8m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento.	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL	1 - sob demanda	Unidade	1

10.4.4. (*) Obs: Será necessário uma quantidade maior de cadeiras, tendo em vista que os empregados públicos que exercem sua função na sede do Cofen em Brasília serão convidados a participar do evento, entretanto não será necessário hospedagem, devido os mesmos morarem em Brasília.

10.4.5. RECURSOS HUMANOS:

Item	Descrição Detalhada	Quantidade	Medida	Horário/Dia	Quant. de Diárias
63	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção), adequados para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências nessa área durante o evento.	2	Profissional	De 8h as 17h, com intervalo de 1 hora de almoço. (8 horas diárias) <u>Dia 21/04/24</u>	1
		2	Profissional	De 8h as 18h, com intervalo de 1 hora de almoço. (9 horas diárias) <u>De 22 a 24/04/24</u>	2
		2	Profissional	De 8h as 12h. (4 horas diárias) <u>Dia 25/04/2024</u>	1
64	RECEPCIONISTA: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: recepcionar os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta). Obs.: No dia 21/04, será necessário realizar reunião de alinhamento de atividades com as recepcionistas.	5	Profissional	De 8h as 18h, com intervalo de 1 hora de almoço. (9 horas diárias) <u>De 22 a 24/04/2024</u>	3
		3	Profissional	De 8h as 12h. (4 horas diárias) <u>Dia 25/04/2024</u>	1
65	GARÇOM: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: servir os palestrantes, presidentes, conselheiros, mediadores que estarão no palco (auditório) e na sala da presidência, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência como garçom, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta).	1	Profissional	De 8h as 18h, com intervalo de 1 hora de almoço. (9 horas diárias) <u>De 22 a 24/04/24</u>	3
		1	Profissional	De 8h as 12h. (4 horas diárias) <u>Dia 25/04/24</u>	1

10.4.6. ALIMENTAÇÃO:

Item	Descrição	Quantidade de serviços/mesas	Quantidade de pessoas	Serviços x Pessoas	Medida
66	ALMOÇO: nos dias 22, 23, 24 e 25/04/2024.	4	220 (*)	880	P/ pessoa
67	JANTAR: nos dias 22 e 24/04/2024.	2	200	400	P/ pessoa
68	JANTAR INSTITUCIONAL: no dia 24/04/2024.	1	300	300	P/ pessoa
69	COFFEE-BREAK: no dia 21/04/2024, no período vespertino, a ser servido na sala da organização.	1	10	10	P/ pessoa
70	COFFEE-BREAK: Os serviços deverão ser prestados no período matutino e vespertino nos dias 22, 23 e 24/04/2024, e no dia 25/04/2024 apenas no período matutino.	4	200	800	P/ pessoa
71	MESA DE CAFÉ - Sala da Organização: das 8h às 18h, nos dias 21, 22 e 23/04/2024.	3	10	30	P/ pessoa
72	MESA DE CAFÉ - Auditório, 8h diárias: das 8h às 12h e das 13h às 17h, dias 22, 23 e 24/04/2024.	3	200	600	P/ pessoa

73	MESA DE CAFÉ - Auditório, 4h diárias: das 8h às 12h, no dia 25/04/24.	1	200	200	P/ pessoa
----	---	---	-----	-----	-----------

10.4.6.1. (*) Obs: Será necessário uma quantidade maior de almoço, tendo em vista que funcionários como recepcionistas, técnicos de informática e motoristas terão direito a almoçar no local do evento.

10.4.6.2. Todos os itens de alimentação (almoço, jantar, coffee-break, mesa de café) deverão ser servidos conforme as quantidades estimadas na tabela acima. A Contratada deverá fornecer louças, copos em vidro, guardanapos e lixeiras e todos os demais itens necessários ao serviço de alimentação, conforme descrito neste Estudo.

10.4.6.3. Sugestão de cardápio/itens mínimos para:

- Almoço/Jantar: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.
- Jantar Institucional: a) drinks e coquetéis não alcoólicos, sucos, refrigerantes e água, todos livremente; b) entradas quentes e frias: 3 tipos de finger food, 2 tipos de canapés, 3 tipos de salgados; c) 3 tipos de saladas; d) Pratos Principais: 2 tipos de massa, 3 tipos de carnes (vermelha, branca e crustáceo), 3 tipos de guarnições, 1 prato vegetariano; e) 3 tipos de sobremesa (sendo uma sobremesa diet); f) frutas diversas; g) café.
- Coffee Break: a) água mineral; b) 3 tipos de bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros; c) 2 tipos sucos de fruta natural; d) 2 tipos de refrigerante (normal e dietético); e) 6 tipos de itens salgados, como por exemplo: mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole); f) 2 tipos de itens doces, como por exemplo: sobremesas e bolo (normal e dietético); g) Salada de frutas. - Deverá conter no cardápio alimentos para veganos, vegetarianos, celíacos e diabéticos.
- Mesa de Café: a) água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento; b) café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.

10.4.6.4. O cardápio do Jantar Institucional será definido junto à Contratada, com antecedência mínima de 05(cinco) dias, mediante aprovação da organização do evento.

(*) Justificativa Jantar Institucional: Dentre outras necessidades relativas ao evento, como espaço, material de trabalho, faz-se necessário promover a alimentação dos congregantes durante o evento, inclusive promovendo jantar institucional, elaborado e implementado de acordo com as melhores práticas, com a austeridade necessária, a motivação, cardápio condizente (sem excessos ou mesmo bebidas alcoólicas), não se confundindo com mera atividade recreativa, ao contrário, trata-se de necessário momento em que se privilegia a articulação entre os órgãos que compõem o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, estabelecendo esclarecimentos, vínculos, intenções e o planejamento de políticas estratégicas para o desenvolvimento da enfermagem brasileira de forma a privilegiar os interesses dos Conselhos de Enfermagem e da sociedade. Cumpre esclarecer que o aumento de participantes justifica-se por ser evento de encerramento na cidade de Brasília-DF, e contará com a participação de empregados públicos lotados na Sede Administrativa do Cofen. O jantar contará com a presença de palestrantes, organização do evento, autoridades locais, participantes e convidados, conselho representante da cidade sede, de forma a dar maior visibilidade ao Cofen, à categoria, aos espaços e avanços conquistados. Será considerada ainda, a interação, valorização e socialização profissional.

10.4.6.5. A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.

10.4.6.6. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para a prestação dos serviços de alimentação (almoço, jantar, *coffee break* e mesa de água/café), preferencialmente nas cores brancas ou pretas, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento.

10.4.6.7. Todos os serviços de "alimentação" devem ser executados com supervisão de Nutricionista ou Responsável Técnico, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

10.4.6.8. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Cofen.

10.4.6.9. Deverá ainda, contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas.

10.4.6.10. A Contratada deverá supervisionar treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar Atestado de Saúde específico para os manipuladores de alimentos.

10.4.6.11. 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.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto pode ser separado em grupos para que não haja riscos de prejuízo para o evento, aumentando a competitividade da licitação.

A contratação dos serviços será pelo menor preço.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Dar maior visibilidade da imagem do Cofen junto aos profissionais de enfermagem do Distrito Federal.

Coordenação do evento por empregados designados pelo Cofen.

Palestras do evento realizadas por empregados do Cofen e palestrantes externos.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COFEN

Não haverá necessidade de adequação do ambiente do Cofen para realização dos serviços, pois os serviços serão executados em espaço físico fora da SEDE ADM.

O Coren/DF não possui estrutura básica para realizar o evento e o Cofen não dispõe de espaço físico e mão de obra no local que será sediado o evento.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Correlatas: Transporte, material institucional e palestrante.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

(X) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

() **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

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

Foi realizada análise do Setor Hoteleiro (Infraestrutura) na cidade pleiteada, bem como a estrutura da Região e estimativa de preços (especificações usuais de mercado) concomitante com a disponibilidade das redes Hoteleiras no período do evento, concluindo pela compatibilidade que comporta as necessidades/exigências com desempenho e qualidade para a realização do evento.

16. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

(X) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

MARCIA CRISTINA DE MEDEIROS - 516

Integrante Requisitante

FLÁVIO FERREIRA LIMA - 539

Integrante Técnico I

Davi Luiz Andrade Lopes Vieira - 320

Integrante Técnico II

18. AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.

ANEXO III - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ORÇAMENTO ESTIMATIVO

1. A proponente deverá preencher todos os itens Modelo de Proposta de Preços, Anexo IV do Edital, os valores máximos estimado da contratação estão indicados nas tabelas abaixo.
2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
3. Os serviços deverão ser realizados conforme o Termo de Referência, que contém a descrição detalhada.
4. **Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas abaixo.**
5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
6. 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.
7. **O licitante deverá preencher apresentar proposta de preços com as informações do local/espço para realização do evento, conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV do Edital.**
8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais

NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
NOME DO RESPONSÁVEL: _____

*** A falta de indicação na proposta de preços inicial do local/espço para realização do evento acarretará a desclassificação do licitante.**

HOSPEDAGEM

Item	Tipos de Apartamentos	Check-in	Check-out	Quantidade Apartamentos (a)	Quantidade Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
1	Single	22/04/2024	25/04/2024	20	03	400,00	24.000,00
2	Double-Twin	22/04/2024	25/04/2024	75	03	306,33	68.924,25
3	Triplo	22/04/2024	25/04/2024	10	03	500,00	15.000,00
VALOR TOTAL DE HOSPEDAGEM (R\$) →							107.924,25

ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição	Check-in	Check-out	Quantidade (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
4	AUDITÓRIO: deverá ter capacidade mínima para 200 pessoas sentadas em formato escolar, ser livre de colunas e ter o pé direito no mínimo de 3m, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes	21/04/2024	25/04/2024	01	05	5.000,00	25.000,00

Item	Descrição	Check-in	Check-out	Quantidade (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
5	SALA DA COORDENAÇÃO/ ORGANIZAÇÃO: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	21/04/2024	23/04/2024	01	03	2.500,00	7.500,00
6	SALA DA PRESIDÊNCIA: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	22/04/2024	24/04/2024	01	03	1.500,00	4.500,00
7	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL: deverá ter capacidade para 300 pessoas, com no mínimo pé direito de 3m, em espaço apropriado para congregar os participantes, sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pela estrutura, incluindo montagem de som/sistema de sonorização, iluminação, decoração (conforme itens previstos na tabela de infraestrutura).	23/04/2024	24/04/2024	01	02	10.000,00	20.000,00
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO (R\$) →							57.000,00

INFRAESTRUTURA

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
8	PLATAFORMA (PRATICÁVEL): medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u>	AUDITÓRIO	01	05	1.000,00	5.000,00
9	POLTRONAS CONFORTÁVEIS: giratórias, com pé fixo, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	06	05	150,00	4.500,00
10	MESAS LATERAIS: para apoio	AUDITÓRIO	03	05	100,00	1.500,00
11	PEDESTAIS DE CHÃO: para microfone	AUDITÓRIO	02	05	50,00	500,00
12	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.)	AUDITÓRIO	01	05	416,66	2.083,30
13	BASE: contendo 03 mastros para bandeiras	AUDITÓRIO	01	05	450,00	2.250,00
14	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	220	05	4,00	4.400,00
15	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	AUDITÓRIO	75	05	10,00	3.750,00

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
16	MICROFONES WIRELESS (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	AUDITÓRIO	10	05	50,00	2.500,00
17	MICROFONE (COM FIO): tipo <i>Gooseneck</i> , conectado ao 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	AUDITÓRIO	01	05	125,00	625,00
18	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado, deve ser fornecido dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10, com bateria suficiente para duração do evento (<i>Sob demanda</i>)	AUDITÓRIO	04	05	250,00	5.000,00
19	TELA DE PROJEÇÃO: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m, cor branca, bordas pretas nas laterais, superfície 100% plana sem rugas, formato 16:9 ou 16:10 (<i>Sob demanda</i>)	AUDITÓRIO	04	05	200,00	4.000,00
20	NOTEBOOK: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado 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". O notebook usado para a transmissão deverá ter as portas necessárias (sendo aceito placas e/ou adaptadores) para receber conexões de 2 monitores e 1 tela simultaneamente (totalizando 3 telas adicionais)	AUDITÓRIO	03	05	150,00	2.250,00
21	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: para os 11 (onze) microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor	AUDITÓRIO	01	05	1.800,00	9.000,00
22	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	AUDITÓRIO	01	05	1.000,00	5.000,00

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
	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, um cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som					
23	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 150 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. 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. O 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 o evento (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 200 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 150 smartphones). 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	AUDITÓRIO	01	05	4.000,00	20.000,00
24	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45. Deverá ser disponibilizado 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 que fará a transmissão	AUDITÓRIO	01	05	4.000,00	20.000,00
25	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 15": com os cabos necessários para conexão ao notebook fornecido para a transmissão	AUDITÓRIO	02	05	150,00	1.500,00
26	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 40" (ou TV): para ser utilizado como teleprompter, conectado ao notebook que efetuará a transmissão, contendo os cabos e conexões nas dimensões necessárias	AUDITÓRIO	01	05	150,00	750,00
27	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão	AUDITÓRIO	01	05	85,00	425,00
28	TORRE DE TOMADAS/FILTRO DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões	AUDITÓRIO	10	05	200,00	10.000,00
29	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som	AUDITÓRIO	01	05	1.000,00	5.000,00
30	RIBALTA: de no mínimo 1 m de comprimento para iluminar o fundo de	AUDITÓRIO	06	05	150,00	4.500,00

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
	palco					
31	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à plataforma (item 8): 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento (<i>Sob demanda</i>)	AUDITÓRIO	01	05	3.700,00	18.500,00
32	NOTEBOOK: com acesso à Internet <i>wireless</i>	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03	150,00	450,00
33	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03	250,00	750,00
34	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA PRESIDÊNCIA	05	03	10,00	150,00
35	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA DA PRESIDÊNCIA	10	03	4,00	120,00
36	MESA: em formato "U"	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03	100,00	300,00
37	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03	2.500,00	7.500,00
38	NOTEBOOK: com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos à rede sem fio do hotel	SALA DA COORDENAÇÃO	02	03	150,00	900,00
39	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03	250,00	750,00
40	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA COORDENAÇÃO	05	03	10,00	150,00
41	CADEIRA: acolchoadas e ergonômicas	SALA DA COORDENAÇÃO	10	03	4,00	120,00
42	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03	2.500,00	7.500,00
43	ATRAÇÕES CULTURAIS: Duas atrações diferentes, que deverão se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de sonorização e iluminação (carga horária de 3h cada apresentação, com carga horária total de 6 horas de apresentação)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	01	4.500,00	9.000,00
44	Emissão e pagamento de ECAD (01 taxa das 02 atrações culturais)	JANTAR INSTITUCIONAL	01	01	3.000,00	3.000,00

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
45	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1: medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para apresentação das atrações culturais	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	1.000,00	2.000,00
46	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2: medindo no mínimo, 8m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para cerimônia de solenidade	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	1.500,00	3.000,00
47	MESAS: redondas, devidamente forradas e apropriadas para ocasião. As mesas devem estar montadas com pratos, talheres, taças, sousplats e guardanapos de tecido para o jantar formal. O cálculo está considerando a média de 8 pessoas por mesa	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02	100,00	7.600,00
48	CADEIRAS: apropriadas para jantar formal	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	300	02	5,00	3.000,00
49	CANHÕES DE LED	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	20	02	40,00	1.600,00
50	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1 (item 45) ou palco fixo: 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento (<i>Sob demanda</i>)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	3.700,00	7.400,00
51	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2 (item 46) ou do tamanho do palco fixo: 3m de altura x 8m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento (<i>Sob demanda</i>)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	6.200,00	12.400,00
52	NOTEBOOK OU ULTRABOOK: que deve estar conectado a impressora	CREDENCIAMENTO	01	02	150,00	300,00
53	IMPRESSORA: para etiquetas	CREDENCIAMENTO	01	02	350,00	700,00
54	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas	CREDENCIAMENTO	06	02	4,00	48,00
55	MESAS: tipo pranchão forradas com lycra tensionada	CREDENCIAMENTO	03	02	10,00	60,00
56	ARRANJO TIPO CENTRO DE MESA MÉDIO: com flores nobres naturais, montados em base de cipó ou cachepô, com suporte em vidro ou madeira. Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02	100,00	7.600,00
57	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo buffet</u> . Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02	700,00	2.800,00
58	CENÁRIO INSTAGRAMÁVEL: cenário criado com montagem especial para divulgação, mídias sociais e fotografia. Para a noite de 24/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	3.000,00	6.000,00
59	SOFÁ: 03 lugares - sofá de três lugares em couro/linho branco ou preto, com no mínimo 2,40m	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02	320,00	1.280,00

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
60	SOFÁ: 02 lugares - sofá de dois lugares em couro branco ou preto	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02	320,00	1.280,00
61	TAPETES: 2 tapetes de no mínimo 2,60m x 3m. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02	500,00	2.000,00
62	VASOS ORNAMENTÁIS: grandes com plantas naturais, vaso ornamental grande para decoração do espaço do jantar. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando raran, acabamento fosco, rústico ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45 cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	10	02	250,00	5.000,00
63	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: tipo <u>jardineira</u> , para o palco do jantar institucional na noite de 23/04/2024	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02	600,00	1.200,00
64	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: tipo <u>jardineira</u> , para o palco do auditório no período do evento (22 a 25/04/2024)	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	01	05	450,00	2.250,00
65	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS: para a entrada do auditório e foyer. Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	04	05	250,00	5.000,00
66	ARRANJOS DE FLORES NATURAIS PARA MESA LATERAL: Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	03	05	150,00	2.250,00
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA (R\$) →						238.491,30

RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição	Período	Quantidade Profissionais (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)	Valor Total do Item (R\$)
67	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais adequados (incluindo sonorização e projeção) para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências nessa área durante o evento	<u>Dia 21/04:</u> das 8h às 17h com intervalo de uma hora de almoço (8 horas)	02	01	224,44	448,88	1.766,64
		<u>De 22 a 24/04:</u> das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	02	02	224,44	897,76	
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	02	01	210,00	420,00	
68	RECEPCIONISTA: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes	<u>De 22 a 24/04:</u>	05	03	200,00	3.000,00	3.600,00

Item	Descrição	Período	Quantidade Profissionais (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)	Valor Total do Item (R\$)
	atividades: recepcionar os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)					
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	03	01	200,00	600,00	
69	GARÇOM: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: servir os palestrantes, presidentes, conselheiros, mediadores que estarão no palco (auditório) e na sala da presidência, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência como garçom, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	<u>De 22 a 24/04:</u> das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	01	03	300,00	900,00	1.150,00
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	01	01	250,00	250,00	
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS (R\$) →							6.516,64

ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição	Medida	Quantidade de pessoas (a)	Quantidade Serviços/ Mesas (b)	Quantidade Total (c) = (a) x (b)	Valor Unitário (R\$) (d)	Valor Total (R\$) (e) = (c) x (d)
70	ALMOÇO: nos dias 22, 23, 24 e 25/04	Por pessoa	220	04	880	110,00	96.800,00
71	JANTAR: nos dias 22 e 24/04/2024	Por pessoa	200	02	400	140,00	56.000,00
72	JANTAR INSTITUCIONAL: no dia 23/04	Por pessoa	300	01	300	140,00	42.000,00
73	COFFEE-BREAK: no dia 21/04/2024, no período vespertino, a ser servido na sala da organização	Por pessoa	10	01	10	50,00	500,00
74	COFFEE-BREAK: nos dias 22 a 24/04, os serviços deverão ser prestados no período matutino e vespertino e, no dia 25/04, apenas no período matutino	Por pessoa	200	07	1.400	45,00	63.000,00
75	MESA DE CAFÉ - Sala da Organização: nos dias 21 a 23/04, das 8h às 18h	Por pessoa	10	03	30	10,00	300,00
76	MESA DE CAFÉ - Auditório: nos dias 22 a 24/04, 8h diárias, das 8h às 12h e das 13h às 17h	Por pessoa	200	03	600	8,00	4.800,00
77	MESA DE CAFÉ - Auditório: no dia 25/04, 4h diárias, das 8h às 12h	Por pessoa	200	01	200	10,00	2.000,00
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO (R\$) →							265.400,00

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

SERVIÇO	VALOR TOTAL (R\$)
Hospedagem	107.924,25
Espaço Físico	57.000,00
Infraestrutura	238.491,30
Recursos Humanos	6.516,64
Alimentação	265.400,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →	675.332,19

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ÓRGÃO LICITANTE: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN) – UASG 389320
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.005/2024

1. Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, para prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos e alimentação por empresas especializadas visando à realização do 14º Seminário Administrativo do Cofen, na cidade de Brasília/DF, no período de 22 a 25 de abril de 2024.

NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
NOME DO RESPONSÁVEL: _____

*** A falta de indicação na proposta de preços inicial do local/espaço para realização do evento acarretará a desclassificação do licitante.**

HOSPEDAGEM

Item	Tipos de Apartamentos	Check-in	Check-out	Quantidade Apartamentos (a)	Quantidade Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
1	Single	22/04/2024	25/04/2024	20	03		
2	Double-Twin	22/04/2024	25/04/2024	75	03		
3	Triplo	22/04/2024	25/04/2024	10	03		
VALOR TOTAL DE HOSPEDAGEM (R\$) →							

ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição	Check-in	Check-out	Quantidade (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
4	AUDITÓRIO: deverá ter capacidade mínima para 200 pessoas sentadas em formato escolar, ser livre de colunas e ter o pé direito no mínimo de 3m, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes	21/04/2024	25/04/2024	01	05		
5	SALA DA COORDENAÇÃO/ ORGANIZAÇÃO: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	21/04/2024	23/04/2024	01	03		
6	SALA DA PRESIDÊNCIA: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	22/04/2024	24/04/2024	01	03		

Item	Descrição	Check-in	Check-out	Quantidade (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
7	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL: deverá ter capacidade para 300 pessoas, com no mínimo pé direito de 3m, em espaço apropriado para congregar os participantes, sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pela estrutura, incluindo montagem de som/sistema de sonorização, iluminação, decoração (conforme itens previstos na tabela de infraestrutura).	23/04/2024	24/04/2024	01	02		
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO (R\$) →							

INFRAESTRUTURA

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
8	PLATAFORMA (PRATICÁVEL): medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u>	AUDITÓRIO	01	05		
9	POLTRONAS CONFORTÁVEIS: giratórias, com pé fixo, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	06	05		
10	MESAS LATERAIS: para apoio	AUDITÓRIO	03	05		
11	PEDESTAIS DE CHÃO: para microfone	AUDITÓRIO	02	05		
12	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.)	AUDITÓRIO	01	05		
13	BASE: contendo 03 mastros para bandeiras	AUDITÓRIO	01	05		
14	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	220	05		
15	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	AUDITÓRIO	75	05		
16	MICROFONES WIRELESS (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	AUDITÓRIO	10	05		
17	MICROFONE (COM FIO): tipo <i>Gooseneck</i> , conectado ao 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	AUDITÓRIO	01	05		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
	luminoso ou gráfico da situação do aparelho					
18	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado, deve ser fornecido dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10, com bateria suficiente para duração do evento (<i>Sob demanda</i>)	AUDITÓRIO	04	05		
19	TELA DE PROJEÇÃO: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m, cor branca, bordas pretas nas laterais, superfície 100% plana sem rugas, formato 16:9 ou 16:10 (<i>Sob demanda</i>)	AUDITÓRIO	04	05		
20	NOTEBOOK: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado 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". O notebook usado para a transmissão deverá ter as portas necessárias (sendo aceito placas e/ou adaptadores) para receber conexões de 2 monitores e 1 tela simultaneamente (totalizando 3 telas adicionais)	AUDITÓRIO	03	05		
21	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: para os 11 (onze) microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor	AUDITÓRIO	01	05		
22	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, um cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som	AUDITÓRIO	01	05		
23	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 150 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso	AUDITÓRIO	01	05		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
	à Internet. 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. O 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 o evento (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 200 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 150 smartphones). 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					
24	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45. Deverá ser disponibilizado 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 que fará a transmissão	AUDITÓRIO	01	05		
25	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 15": com os cabos necessários para conexão ao notebook fornecido para a transmissão	AUDITÓRIO	02	05		
26	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 40" (ou TV): para ser utilizado como teleprompter, conectado ao notebook que efetuará a transmissão, contendo os cabos e conexões nas dimensões necessárias	AUDITÓRIO	01	05		
27	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão	AUDITÓRIO	01	05		
28	TORRE DE TOMADAS/FILTRO DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões	AUDITÓRIO	10	05		
29	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som	AUDITÓRIO	01	05		
30	RIBALTA: de no mínimo 1 m de comprimento para iluminar o fundo de palco	AUDITÓRIO	06	05		
31	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixelizada. Dimensões proporcionais à plataforma (item 8): 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento (<i>Sob demanda</i>)	AUDITÓRIO	01	05		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
32	NOTEBOOK: com acesso à Internet <i>wireless</i>	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03		
33	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03		
34	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA PRESIDÊNCIA	05	03		
35	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA DA PRESIDÊNCIA	10	03		
36	MESA: em formato "U"	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03		
37	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03		
38	NOTEBOOK: com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos à rede sem fio do hotel	SALA DA COORDENAÇÃO	02	03		
39	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03		
40	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA COORDENAÇÃO	05	03		
41	CADEIRA: acolchoadas e ergonômicas	SALA DA COORDENAÇÃO	10	03		
42	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03		
43	ATRAÇÕES CULTURAIS: Duas atrações diferentes, que deverão se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de sonorização e iluminação (carga horária de 3h cada apresentação, com carga horária total de 6 horas de apresentação)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	01		
44	Emissão e pagamento de ECAD (01 taxa das 02 atrações culturais)	JANTAR INSTITUCIONAL	01	01		
45	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1: medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para apresentação das atrações culturais	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
46	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2: medindo no mínimo, 8m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para cerimônia de solenidade	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
47	MESAS: redondas, devidamente forradas e apropriadas para ocasião. As mesas devem estar montadas com pratos, talheres, taças, sousplats e guardanapos de tecido para o jantar formal. O cálculo está considerando a média de 8 pessoas por mesa	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02		
48	CADEIRAS: apropriadas para jantar formal	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	300	02		
49	CANHÕES DE LED	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	20	02		
50	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1 (item 45) ou palco fixo: 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento (<i>Sob demanda</i>)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
51	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2 (item 46) ou do tamanho do palco fixo: 3m de altura x 8m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento (<i>Sob demanda</i>)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
52	NOTEBOOK OU ULTRABOOK: que deve estar conectado a impressora	CRENCIAMENTO	01	02		
53	IMPRESSORA: para etiquetas	CRENCIAMENTO	01	02		
54	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas	CRENCIAMENTO	06	02		
55	MESAS: tipo pranchão forradas com lycra tensionada	CRENCIAMENTO	03	02		
56	ARRANJO TIPO CENTRO DE MESA MÉDIO: com flores nobres naturais, montados em base de cipó ou cachepô, com suporte em vidro ou madeira. Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02		
57	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo buffet</u> . Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02		
58	CENÁRIO INSTAGRAMÁVEL: cenário criado com montagem especial para divulgação, mídias sociais e fotografia. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
59	SOFÁ: 03 lugares - sofá de três lugares em couro/linho branco ou preto, com no mínimo 2,40m	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02		
60	SOFÁ: 02 lugares - sofá de dois lugares em couro/linho branco ou preto	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02		
61	TAPETES: 2 tapetes de no mínimo 2,60m x 3m. Para a noite de 23/04/2024 durante o	DECORAÇÃO	02	02		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
	jantar institucional	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL				
62	VASOS ORNAMENTÁIS: grandes com plantas naturais, vaso ornamental grande para decoração do espaço do jantar. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando raran, acabamento fosco, rústico ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45 cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	10	02		
63	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo jardineira</u> , para o palco do jantar institucional na noite de 23/04/2024	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
64	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo jardineira</u> , para o palco do auditório no período do evento (22 a 25/04/2024)	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	01	05		
65	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS: para a entrada do auditório e foyer. Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	04	05		
66	ARRANJOS DE FLORES NATURAIS PARA MESA LATERAL: Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	03	05		
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA (R\$) →						

RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição	Período	Quantidade Profissionais (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)	Valor Total do Item (R\$)
67	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais adequados (incluindo sonorização e projeção) para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências nessa área durante o evento	<u>Dia 21/04</u> : das 8h às 17h com intervalo de uma hora de almoço (8 horas)	02	01			
		<u>De 22 a 24/04</u> : das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	02	02			
		<u>Dia 25/04</u> : das 8h às 12h (4 horas)	02	01			
68	RECEPCIONISTA: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: recepcionar os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento	<u>De 22 a 24/04</u> : das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	05	03			

Item	Descrição	Período	Quantidade Profissionais (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)	Valor Total do Item (R\$)
	e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	03	01			
69	GARÇOM: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: servir os palestrantes, presidentes, conselheiros, mediadores que estarão no palco (auditório) e na sala da presidência, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência como garçom, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	<u>De 22 a 24/04:</u> das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	01	03			
		<u>Dia 25/04:</u> das 8h às 12h (4 horas)	01	01			
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS (R\$) →							

ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição	Medida	Quantidade de pessoas (a)	Quantidade Serviços/ Mesas (b)	Quantidade Total (c) = (a) x (b)	Valor Unitário (R\$) (d)	Valor Total (R\$) (e) = (c) x (d)
70	ALMOÇO: nos dias 22, 23, 24 e 25/04	Por pessoa	220	04	880		
71	JANTAR: nos dias 22 e 24/04/2024	Por pessoa	200	02	400		
72	JANTAR INSTITUCIONAL: no dia 23/04	Por pessoa	300	01	300		
73	COFFEE-BREAK: no dia 21/04/2024, no período vespertino, a ser servido na sala da organização	Por pessoa	10	01	10		
74	COFFEE-BREAK: nos dias 22 a 24/04, os serviços deverão ser prestados no período matutino e vespertino e, no dia 25/04, apenas no período matutino	Por pessoa	200	07	1.400		
75	MESA DE CAFÉ - Sala da Organização: nos dias 21 a 23/04, das 8h às 18h	Por pessoa	10	03	30		
76	MESA DE CAFÉ - Auditório: nos dias 22 a 24/04, 8h diárias, das 8h às 12h e das 13h às 17h	Por pessoa	200	03	600		
77	MESA DE CAFÉ - Auditório: no dia 25/04, 4h diárias, das 8h às 12h	Por pessoa	200	01	200		
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO (R\$) →							

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

SERVIÇOS	VALOR TOTAL (R\$)
Hospedagem	
Espaço Físico	
Infraestrutura	
Recursos Humanos	
Alimentação	
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →	

2. No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

3. Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº 90.005/2024 e seus anexos.

4. O prazo de validade da proposta é de **XX** dias, contados da data de abertura do Pregão nº 90.005/2024. (Não poderá ser inferior a 60 dias)

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEL PARA CONTATO:

BANCO:

AGÊNCIA:

C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

NATURALIDADE:

NACIONALIDADE:

CARGÃO/FUNÇÃO:

ENDEREÇO COMERCIAL:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Local, data, nome e assinatura do responsável legal

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



(Processo Administrativo nº 00196.006700/2023-62)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM E A EMPRESA

O 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, na cidade de Brasília/DF – CEP: 70.736-550, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.217.146/0001-57, neste ato representado pelo seu Presidente Dra. BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS, brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/PB nº 42.725, e por seu 1º Tesoureiro Dr. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/DF nº 143.136, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00196.006700/2023-62 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90.005/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos e alimentação por empresas especializadas visando à realização do 14º Seminário Administrativo do Cofen, na cidade de Brasília/DF, no período de 22 a 25 de abril de 2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
NOME DO RESPONSÁVEL: _____

HOSPEDAGEM

Item	Tipos de Apartamentos	Check-in	Check-out	Quantidade Apartamentos (a)	Quantidade Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
1	Single	22/04/2024	25/04/2024	20	03		
2	Double-Twin	22/04/2024	25/04/2024	75	03		
3	Triplo	22/04/2024	25/04/2024	10	03		

Item	Tipos de Apartamentos	Check-in	Check-out	Quantidade Apartamentos (a)	Quantidade Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
VALOR TOTAL DE HOSPEDAGEM (R\$) →							

ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição	Check-in	Check-out	Quantidade (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
4	AUDITÓRIO: deverá ter capacidade mínima para 200 pessoas sentadas em formato escolar, ser livre de colunas e ter o pé direito no mínimo de 3m, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes	21/04/2024	25/04/2024	01	05		
5	SALA DA COORDENAÇÃO/ ORGANIZAÇÃO: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	21/04/2024	23/04/2024	01	03		
6	SALA DA PRESIDÊNCIA: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato "U"	22/04/2024	24/04/2024	01	03		
7	SALÃO PARA JANTAR INSTITUCIONAL: deverá ter capacidade para 300 pessoas, com no mínimo pé direito de 3m, em espaço apropriado para congregar os participantes, sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. A Contratada será responsável pela estrutura, incluindo montagem de som/sistema de sonorização, iluminação, decoração (conforme itens previstos na tabela de infraestrutura).	23/04/2024	24/04/2024	01	02		
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO (R\$) →							

INFRAESTRUTURA

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
8	PLATAFORMA (PRATICÁVEL): medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u>	AUDITÓRIO	01	05		
9	POLTRONAS CONFORTÁVEIS: giratórias, com pé fixo, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	06	05		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
10	MESAS LATERAIS: para apoio	AUDITÓRIO	03	05		
11	PEDESTAIS DE CHÃO: para microfone	AUDITÓRIO	02	05		
12	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.)	AUDITÓRIO	01	05		
13	BASE: contendo 03 mastros para bandeiras	AUDITÓRIO	01	05		
14	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	AUDITÓRIO	220	05		
15	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	AUDITÓRIO	75	05		
16	MICROFONES WIRELESS (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	AUDITÓRIO	10	05		
17	MICROFONE (COM FIO): tipo <i>Gooseneck</i> , conectado ao 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	AUDITÓRIO	01	05		
18	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado, deve ser fornecido dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10, com bateria suficiente para duração do evento (<i>Sob demanda</i>)	AUDITÓRIO	04	05		
19	TELA DE PROJEÇÃO: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m, cor branca, bordas pretas nas laterais, superfície 100% plana sem rugas, formato 16:9 ou 16:10 (<i>Sob demanda</i>)	AUDITÓRIO	04	05		
20	NOTEBOOK: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado 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". O notebook usado para a transmissão deverá ter as portas necessárias (sendo aceito placas e/ou adaptadores) para receber conexões de 2 monitores e 1 tela simultaneamente (totalizando 3 telas adicionais)	AUDITÓRIO	03	05		
21	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: para os 11 (onze) microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio	AUDITÓRIO	01	05		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
	que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor					
22	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, um cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som	AUDITÓRIO	01	05		
23	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 150 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. 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. O 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 o evento (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 200 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 150 smartphones). 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	AUDITÓRIO	01	05		
24	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45. Deverá ser disponibilizado 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 que fará a transmissão	AUDITÓRIO	01	05		
25	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 15": com os cabos necessários para conexão ao notebook fornecido para a transmissão	AUDITÓRIO	02	05		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
26	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 40" (ou TV): para ser utilizado como teleprompter, conectado ao notebook que efetuará a transmissão, contendo os cabos e conexões nas dimensões necessárias	AUDITÓRIO	01	05		
27	SUORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão	AUDITÓRIO	01	05		
28	TORRE DE TOMADAS/FILTRO DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões	AUDITÓRIO	10	05		
29	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som	AUDITÓRIO	01	05		
30	RIBALTA: de no mínimo 1 m de comprimento para iluminar o fundo de palco	AUDITÓRIO	06	05		
31	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixelizada. Dimensões proporcionais à plataforma (item 8): 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento (<i>Sob demanda</i>)	AUDITÓRIO	01	05		
32	NOTEBOOK: com acesso à Internet <i>wireless</i>	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03		
33	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/ <i>tonner</i> em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03		
34	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA PRESIDÊNCIA	05	03		
35	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas, preferencialmente de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA DA PRESIDÊNCIA	10	03		
36	MESA: em formato "U"	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03		
37	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA PRESIDÊNCIA	01	03		
38	NOTEBOOK: com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos à rede sem fio do hotel	SALA DA COORDENAÇÃO	02	03		
39	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/ <i>tonner</i> em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta)	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03		
40	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas	SALA DA COORDENAÇÃO	05	03		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
41	CADEIRA: acolchoadas e ergonômicas	SALA DA COORDENAÇÃO	10	03		
42	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 25 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45	SALA DA COORDENAÇÃO	01	03		
43	ATRAÇÕES CULTURAIS: Duas atrações diferentes, que deverão se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de sonorização e iluminação (carga horária de 3h cada apresentação, com carga horária total de 6 horas de apresentação)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	01		
44	Emissão e pagamento de ECAD (01 taxa das 02 atrações culturais)	JANTAR INSTITUCIONAL	01	01		
45	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1: medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para apresentação das atrações culturais	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
46	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2: medindo no mínimo, 8m x 3m x 0,5m, <u>caso não haja palco fixo</u> . Para cerimônia de solenidade	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
47	MESAS: redondas, devidamente forradas e apropriadas para ocasião. As mesas devem estar montadas com pratos, talheres, taças, sousplats e guardanapos de tecido para o jantar formal. O cálculo está considerando a média de 8 pessoas por mesa	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02		
48	CADEIRAS: apropriadas para jantar formal	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	300	02		
49	CANHÕES DE LED	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	20	02		
50	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1 (item 45) ou palco fixo: 3m de altura x 6m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento (<i>Sob demanda</i>)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
51	PAINEL DE LED: do tipo <i>indoor</i> , deve possuir distância máxima entre os pixels de 3mm (P3) para que a imagem não fique pixerizada. Dimensões proporcionais à PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 2 (item 46) ou do tamanho do palco fixo: 3m de altura x 8m comprimento. Deverá ser entregue instalado e totalmente funcional para utilização da projeção e sistema de som do evento (<i>Sob demanda</i>)	SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
52	NOTEBOOK OU ULTRABOOK: que deve estar conectada a impressora	CREDENCIAMENTO	01	02		
53	IMPRESSORA: para etiquetas	CREDENCIAMENTO	01	02		

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade (Unidades) (a)	Quantidade (Diárias/ Apresentação) (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
54	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas	CREENCIAMENTO	06	02		
55	MESAS: tipo pranchão forradas com lycra tensionada	CREENCIAMENTO	03	02		
56	ARRANJO TIPO CENTRO DE MESA MÉDIO: com flores nobres naturais, montados em base de cipó ou cachepô, com suporte em vidro ou madeira. Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	38	02		
57	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo buffet</u> . Para a noite de 23/04/2024, durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02		
58	CENÁRIO INSTAGRAMÁVEL: cenário criado com montagem especial para divulgação, mídias sociais e fotografia. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
59	SOFÁ: 03 lugares - sofá de três lugares em couro/linho branco ou preto, com no mínimo 2,40m	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02		
60	SOFÁ: 02 lugares - sofá de dois lugares em couro branco ou preto	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02		
61	TAPETES: 2 tapetes de no mínimo 2,60m x 3m. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	02	02		
62	VASOS ORNAMENTÁIS: grandes com plantas naturais, vaso ornamental grande para decoração do espaço do jantar. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando raran, acabamento fosco, rústico ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45 cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais. Para a noite de 23/04/2024 durante o jantar institucional	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	10	02		
63	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo jardineira</u> , para o palco do jantar institucional na noite de 23/04/2024	DECORAÇÃO SALÃO JANTAR INSTITUCIONAL	01	02		
64	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: <u>tipo jardineira</u> , para o palco do auditório no período do evento (22 a 25/04/2024)	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	01	05		
65	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS: para a entrada do auditório e foyer. Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	04	05		
66	ARRANJOS DE FLORES NATURAIS PARA MESA LATERAL: Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 22 a 25/04/2024	DECORAÇÃO AUDITÓRIO	03	05		
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA (R\$) →						

RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição	Período	Quantidade Profissionais (a)	Quantidade de Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)	Valor Total do Item (R\$)
67	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais adequados (incluindo sonorização e projeção) para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências nessa área durante o evento	<u>Dia 21/04</u> : das 8h às 17h com intervalo de uma hora de almoço (8 horas)	02	01			
		<u>De 22 a 24/04</u> : das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	02	02			
		<u>Dia 25/04</u> : das 8h às 12h (4 horas)	02	01			
68	RECEPCIONISTA: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: recepcionar os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	<u>De 22 a 24/04</u> : das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	05	03			
		<u>Dia 25/04</u> : das 8h às 12h (4 horas)	03	01			
69	GARÇOM: profissional capacitado para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: servir os palestrantes, presidentes, conselheiros, mediadores que estarão no palco (auditório) e na sala da presidência, dentre outras atividades. Os profissionais devem possuir experiência como garçom, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	<u>De 22 a 24/04</u> : das 8h às 18h, com intervalo de uma hora de almoço (9 horas)	01	03			
		<u>Dia 25/04</u> : das 8h às 12h (4 horas)	01	01			
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS (R\$) →							

ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição	Medida	Quantidade de pessoas (a)	Quantidade Serviços/ Mesas (b)	Quantidade Total (c) = (a) x (b)	Valor Unitário (R\$) (d)	Valor Total (R\$) (e) = (c) x (d)
70	ALMOÇO: nos dias 22, 23, 24 e 25/04	Por pessoa	220	04	880		
71	JANTAR: nos dias 22 e 24/04/2024	Por pessoa	200	02	400		
72	JANTAR INSTITUCIONAL: no dia 23/04	Por pessoa	300	01	300		
73	COFFEE-BREAK: no dia 21/04/2024, no período vespertino, a ser servido na sala da organização	Por pessoa	10	01	10		

Item	Descrição	Medida	Quantidade de pessoas (a)	Quantidade Serviços/ Mesas (b)	Quantidade Total (c) = (a) x (b)	Valor Unitário (R\$) (d)	Valor Total (R\$) (e) = (c) x (d)
74	COFFEE-BREAK: nos dias 22 a 24/04, os serviços deverão ser prestados no período matutino e vespertino e, no dia 25/04, apenas no período matutino	Por pessoa	200	07	1.400		
75	MESA DE CAFÉ - Sala da Organização: nos dias 21 a 23/04, das 8h às 18h	Por pessoa	10	03	30		
76	MESA DE CAFÉ - Auditório: nos dias 22 a 24/04, 8h diárias, das 8h às 12h e das 13h às 17h	Por pessoa	200	03	600		
77	MESA DE CAFÉ - Auditório: no dia 25/04, 4h diárias, das 8h às 12h	Por pessoa	200	01	200		
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO (R\$) →							

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

SERVIÇO	VALOR TOTAL (R\$)
Hospedagem	
Espaço Físico	
Infraestrutura	
Recursos Humanos	
Alimentação	
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4. O Termo de Referência;
- 1.5. O Edital da Licitação;
- 1.6. A Proposta do contratado;
- 1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

- 5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$...... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Cofen:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos e do Termo de Referência, inclusive prestando à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

8.1.2. Exigir o cumprimento fiel de todas as obrigações assumidas pela Contratada e cláusulas integrantes do Termo de Referência, do edital da licitação, respectivos anexos e dos termos de sua proposta.

8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias. O registro com as falhas detectadas deve ser encaminhado à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo Cofen ou com problemas.

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

9.1.1. 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, informando os dados do responsável pelos serviços, com quem o Cofen manterá contato.

9.1.2. Executar o objeto de acordo com as cláusulas, condições, prazos, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas no Termo de Referência, no edital da licitação e respectivos anexos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Cofen.

9.1.3. Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com o Termo de Referência, com o edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o especificado no Termo de Referência e no edital.

9.1.4. Executar as cláusulas contratuais, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto do Termo de Referência e do edital da licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas.

9.1.5. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Cofen, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

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

9.1.7. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o serviço ou material no qual forem constatadas falhas, defeitos, incorreções ou quaisquer danos em até uma hora.

9.1.8. Responder e arcar por perdas, danos e prejuízos causados ao Cofen e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus técnicos, empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, em razão de ação ou omissão, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, não excluindo nem diminuindo a responsabilidade pelos danos que forem constatados o acompanhamento, controle e fiscalização exercidos pelo Cofen. As reparações e indenizações dos prejuízos serão devidas independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que a Contratada estiver sujeita.

9.1.9. Apresentar, independente de solicitação formal do Cofen, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura do contrato ou quando solicitado pelo fiscal.

- 9.1.10. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira, que ensejaram a contratação, durante toda a vigência do contrato, sem ônus para o Cofen.
- 9.1.11. Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e afastando os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.
- 9.1.12. Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços.
- 9.1.13. Manter um preposto capacitado e aceito pelo Cofen para gerenciar, supervisionar, representar técnica e administrativamente a Contratada ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário, durante todo o período de vigência do contrato.
- 9.1.14. Todos os profissionais disponibilizados para realização do objeto do Termo de Referência deverão estar com a vacinação completa contra Covid-19, fazer o uso correto da máscara facial, se necessário, e cumprir as demais obrigações constantes na legislação sanitária vigente.
- 9.1.15. Efetuar, sem ônus para o Cofen, a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência.
- 9.1.16. Responsabilizar-se pela substituição dos colaboradores em serviço que estão prestando apoio durante todo o evento, inclusive com controle da escala de trabalho dos profissionais, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação, respeitando a carga horária de cada profissão.
- 9.1.17. 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.
- 9.1.18. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação, inclusive as solicitações quanto a substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 9.1.19. Fornecer aos seus funcionários uniformes para a realização dos serviços. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 9.1.20. Responsabilizar-se pelo treinamento, uniformização, identificação, alimentação, transporte e todas as demais despesas de seus funcionários.
- 9.1.21. Arcar com todos os ônus e encargos sociais e trabalhistas, relativamente aos seus empregados, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o Cofen, apresentando, sempre que solicitadas, as correspondentes comprovações.
- 9.1.22. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada em relação a tais encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.1.23. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, horas extras, adicionais, seguros, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, equipamentos e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 9.1.24. Responsabilizar-se pela segurança e por quaisquer acidentes de que venham a ser 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.
- 9.1.25. Assumir todos os gastos e despesas feitas para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato.
- 9.1.26. 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 contratação.
- 9.1.27. Cumprir todas as normas internas e procedimentos administrativos do Contratante e as orientações do fiscal do contrato.
- 9.1.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen.
- 9.1.29. Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das Normas de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente vigentes e exigíveis por Lei.
- 9.1.30. A Contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante o evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.
- 9.1.31. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e dados repassados pelo Cofen por força do objeto do Termo de Referência, mantendo sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Cofen ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

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

11.2. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações que cometer, estando sujeita às sanções administrativas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou a interesse coletivo;

11.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.3.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.3.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.3.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.4.1. Advertência pela falta do subitem 11.3.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.3.1 a 11.3.12;

11.4.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.3.2 a 11.3.7 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.3.8 a 11.3.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

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

11.6. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 11.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Federal de Enfermagem deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Elemento de Despesa:
- II - Nota de Empenho:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([ART. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

CONTRATANTE
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM
BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS
Presidente

CONTRATANTE
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM
GILNEY GUERRA DE MEDEIROS
1º Tesoureiro

CONTRATADA
Representante legal do CONTRATADO

Dra. TYCIANNA GOES DA SILVA MONTE ALEGRE
Procuradora-Geral do Cofen

TESTEMUNHAS:

1-

2-

SCLN, Qd. 304, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF
CEP 70.736-550 Telefone: (61) 3329-5800
- www.cofen.gov.br