



# Coren<sup>ES</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

## PREGÃO ELETRÔNICO

90006/2024

### CONTRATANTE (UASG)

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO  
UASG 389326

### OBJETO

Contratação de empresa especializada em organização de evento híbrido para execução da Semana da Enfermagem 2024 do Coren-ES, nos dias 16, 17 e 18 de maio, em Vitória, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**R\$357.898,46** (trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e quarenta e seis centavos), considerando o **grupo único** composto por 47 (quarenta e sete) itens do Termo de Referência que devem receber lances individualmente:

- Item 1 - CATSER 22721 - R\$ 43.999,98
- Item 2 - CATSER 22721 - R\$ 4.582,98
- Item 3 - CATSER 22721 - R\$ 5.299,98
- Item 4 - CATSER 22721 - R\$ 6.466,66
- Item 5 - CATSER 22721 - R\$ 26.000,00
- Item 6 - CATSER 12556 - R\$ 4.250,10
- Item 7 - CATSER 12556 - R\$ 441,00
- Item 8 - CATSER 12556 - R\$ 2.130,00
- Item 9 - CATSER 21750 - R\$ 2.877,48
- Item 10 - CATSER 12556 - R\$ 3.550,00
- Item 11 - CATSER 21750 - R\$ 4.096,80
- Item 12 - CATSER 21750 - R\$ 11.998,98
- Item 13 - CATSER 12556 - R\$ 820,05
- Item 14 - CATSER 12556 - R\$ 11.200,00
- Item 15 - CATSER 12556 - R\$ 16.750,00
- Item 16 - CATSER 12556 - R\$ 2.600,01
- Item 17 - CATSER 12556 - R\$ 3.640,02
- Item 18 - CATSER 21750 - R\$ 4.250,01
- Item 19 - CATSER 20460 - R\$ 8.362,50
- Item 20 - CATSER 477590 - R\$ 4.162,50

---

Sede - Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 - Ed. AMES - Vitória-ES - 29010-901 - Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus - Rua João Bento Silveiras, 214, Loja 03, Centro - 29.930-020 - Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim - Pç Jerônimo Monteiro, 67, sl 401/402 - Ed Max - Centro - 29.300-170 - Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina - Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 - Centro - 29.700-010 - Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares - Av. Presidente. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) - CNPJ 08.332.733/0001-35



# Coren<sup>ES</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

- Item 21 - CATSER 20460 - R\$ 6.600,00
- Item 22 - CATSER 20460 - R\$ 9.662,50
- Item 23 - CATSER 20460 - R\$ 5.682,49
- Item 24 - CATSER 20460 - R\$ 606,67
- Item 25 - CATSER 20460 - R\$ 960,00
- Item 26 - CATSER 20460 - R\$ 450,00
- Item 27 - CATSER 20460 - R\$ 790,00
- Item 28 - CATSER 27405 - R\$ 1.291,50
- Item 29 - CATSER 27405 - R\$ 2.152,50
- Item 30 - CATSER 27618 - R\$ 813,00
- Item 31 - CATSER 26174 - R\$ 13.100,00
- Item 32 - CATSER 22047 - R\$ 2.180,00
- Item 33 - CATSER 22047 - R\$ 7.590,00
- Item 34 - CATSER 22047 - R\$ 11.778,18
- Item 35 - CATSER 19658 - R\$ 2.320,37
- Item 36 - CATSER 8729 - R\$ 3.525,00
- Item 37 - CATSER 25623 - R\$ 1.600,00
- Item 38 - CATSER 22861 - R\$ 4.250,00
- Item 39 - CATSER 12904 - R\$ 3.724,75
- Item 40 - CATSER 14591 - R\$ 9.574,07
- Item 41 - CATSER 19658 - R\$ 24.800,00
- Item 42 - CATSER 473391 - R\$ 5.574,98
- Item 43 - CATSER 15830 - R\$ 3.550,00
- Item 44 - CATSER 3697 - 164,25
- Item 45 - CATSER 3697 - R\$ R\$ 23.312,50
- Item 46 - CATSER 3697 - R\$ 7.650,00
- Item 47 - CATSER 3697 - R\$ 36.716,67

## DATA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 30/04/2024, ÀS 09:00h (Horário de Brasília)

(O Edital estará aberto por 10 (dez) dias, a contar de sua divulgação, para recebimentos de propostas - Art. 55, da Lei 14.133)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

---

Sede - Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 - Ed. AMES - Vitória-ES - 29010-901 - Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus - Rua João Bento Silveiras, 214, Loja 03, Centro - 29.930-020 - Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim - Pç Jerônimo Monteiro, 67, sl 401/402 - Ed Max - Centro - 29.300-170 - Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina - Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 - Centro - 29.700-010 - Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares - Av. Presidente. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) - CNPJ 08.332.733/0001-35



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO - UASG 389326**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024**  
(Processo Administrativo nº 239/2024)

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – COREN ES, por meio do Setor de Licitações e Contratações Diretas, sediado na Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, sala 1002 – Ed. AMES – Centro – Vitória/ES – 29010-901, 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 contratação de empresa especializada em organização de evento híbrido para execução da Semana da Enfermagem 2024 do Coren-ES, nos dias 16, 17 e 18 de maio, em Vitória, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 47 (quarenta e sete) 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 divergências entre a descrição do item disposto no Termo de Referência (anexo I do Edital) e o item selecionado no CATMAT/CATSER, prevalecerá o constante neste Edital e em seus anexos.

## 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](http://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 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. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 2.6.10. 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 7.1.1 e 7.11.1 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 condutas 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 n.º 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 ou o seu percentual de desconto máximo 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 ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo 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.



3.14. 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.

3.15. 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 total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

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 para 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;



4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos estabelecidos.

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 unitário do item

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 R\$ 1,00 (um real).

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 inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.





5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não 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.

5.18.1. 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.

5.18.2. 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.



5.19. 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.

5.19.1. 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:

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

5.19.1.2. 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;

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

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

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

5.19.2.1. 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;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

5.20.1. 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.

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

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

5.20.4. 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 seus anexos.

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



5.21. 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>); e

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

6.2. 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.

6.3. 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*)

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, 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. conter 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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexecuibilidade, 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. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.
- 6.11. 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.
- 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12. 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;



6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. 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.

6.13. 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.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Os resultados das avaliações de amostras ou vistorias realizadas serão divulgados ao licitante por meio de mensagem no chat e acessível a todos os licitantes no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.



- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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).
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. 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).
- 7.11. 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*).
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. 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.



7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. 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):

7.14.1. 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

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

7.15. 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.

7.16. 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 7.12.1.

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

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

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

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

8.3.4. 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.



- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. 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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-es/transparencia/licitacoes/>.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. 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;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;





9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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 n.º 14.133/2021.

9.9. 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 9.1.3, 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 n.º 73, de 2022.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: [licitacao@coren-es.org.br](mailto:licitacao@coren-es.org.br).

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

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

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



## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. 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.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser solicitado pelo endereço eletrônico [licitacao@coren-es.org.br](mailto:licitacao@coren-es.org.br).
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
  - 11.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
  - 11.11.3. ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
  - 11.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato
  - 11.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta
  - 11.11.6. ANEXO VI – Mapa de Preço

Vitória, 16 de abril de 2024.

---

**Wilton José Patrício**  
Conselheiro Presidente



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n. 239/2024

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em organização de evento híbrido para execução da Semana da Enfermagem 2024 do Coren-ES, nos dias 16, 17 e 18 de maio, em Vitória, compreendendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Tabela 1 - Grupo único - Empresa Organizadora de Eventos

1.3.

GRUPO ÚNICO - EMPRESA ORGANIZADORA DE EVENTOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT.	DIÁRIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>Espaço Físico</b>						
1.	Auditório: localização em Vitória; deverá ter capacidade mínima para 250 pessoas sentadas em formato auditório, com no mínimo 500m2. Deve ser livre de colunas e ter o pé direito mínimo de 3m, afim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes; além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e	22721	1	3	R\$ 14.666,66	R\$ 43.999,98



	estrutura de iluminação e, preferencialmente, palco fixo com medidas aproximadas de 6m x 3m x 0,5m ou espaço disponível nessas dimensões para montagem de praticável.					
2.	Sala de Reunião: Sala de Reunião: deverá ter uma mesa com vinte cadeiras disponíveis, com capacidade para vinte pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	22721	1	3	R\$ 1.527,66	R\$ 4.582,98
3.	Sala de Organização: deverá ter uma mesa com dez cadeiras disponíveis, com capacidade para dez pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	22721	1	3	R\$ 1.766,66	R\$ 5.299,98
4.	Salão para coffee break: deve comportar, no mesmo ambiente, 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, em ambiente privativo, com espaço para circulação e ambiente climatizado. A	22721	1	2	R\$ 3.233,33	R\$ 6.466,66



	Contratada será responsável pelos custos e estrutura, incluindo montagem e manutenção durante o evento, com duração prevista de 1 hora.					
5.	Sala para minicursos: destinada a realização das atividades científicas/cursos com capacidade para 40 pessoas (sentadas) cada; Com cadeiras e estrutura elétrica para instalação de projetor multimídia e internet; ambiente climatizado.	22721	5	2	R\$ 2.600,00	R\$ 26.000,00
<b>Audiovisual</b>						
6.	Microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. Obs: para ser utilizado no auditório e nas salas dos minicursos.	12556	10	3	R\$ 141,67	R\$ 4.250,10
7.	Microfone com fio, tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas em	12556	1	3	R\$ 147,00	R\$ 441,00



	quantidade suficiente para todo o período de duração do evento.					
8.	Projektor multimídia compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS). Observação: usado no Auditório Central do Evento.	12556	2	3	R\$ 355,00	R\$ 2.130,00
9.	Tela de 180 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: usada no Auditório Central do Evento.	21750	2	3	R\$ 479,58	R\$ 2.877,48
10.	Projektor multimídia compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS). Observação: usado nas salas dos minicursos.	12556	5	2	R\$ 355,00	R\$ 3.550,00
11.	Tela de projeção: 150	21750	5	2	R\$ 409,68	R\$ 4.096,80



	polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: usado nas salas do minicurso.					
12.	Painel de LED tipo P3 indoor (4m x 2m), incluindo estrutura box truss capaz de posicionar o painel de 1m a 2m do chão; montagem e desmontagem do painel e da estrutura e operação do painel por conta do contratado; uma processadora para o sinal de vídeo e demais itens necessários ao funcionamento do painel. Obs: usado no auditório central do evento. (1 unidade   3 diárias)	21750	1	3	R\$ 3.999,66	R\$ 11.998,98
13.	Passador de Slides com bateria suficiente para a duração do evento.	12556	5	3	R\$ 54,67	R\$ 820,05
14.	Sistema de sonorização para os 5 microfones, adequando ao ambiente com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo	12556	1	3	R\$ 3.733,33	R\$ 11.200,00





	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 a 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. A ser utilizada no auditório central para 250 pessoas.					
15.	Sistema de sonorização para 1 microfone, adequando 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 a disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado nas salas do minicurso (40 pessoas), e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	12556	5	2	R\$ 1.675,00	R\$ 16.750,00
16.	Mesa de som completa, no mínimo, 16 canais, com	12556	1	3	R\$ 866,67	R\$ 2.600,01



	<p>cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento, compatível com sonorização para palestras e atração cultural do evento. A ser utilizada no auditório central.</p>					
17.	<p>Caixa de som/amplificador: equipamento com acústica mínima de 200W, com tripé ou pedestal caso necessária. Com especificações para atender as especificidades de acústica do local do evento, na realização de palestras, reprodução de vídeos e 5 microfones simultaneamente (auditório central), bem como, atender necessidades das atrações culturais. Montagem sob responsabilidade do contratado. A ser utilizada no auditório central.</p>	12556	2	3	R\$ 606,67	R\$ 3.640,02
18.	<p>Letras luminosas para evento empresarial - letras em LED "ENFERMAGEM", altura de 1,15 metros (aproximadamente) e largura proporcional à fonte. (1 unidade   3 diárias)</p>	21750	1	3	R\$ 1.416,67	R\$ 4.250,01



## Mobiliário e Estruturas Temporárias

19.	Plataforma (praticável) para mesa plenária, medindo no mínimo 6m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo. (1 unidade   3 diárias)	20460	1	3	R\$ 2.787,50	R\$ 8.362,50
20.	Treliças - Box Truss Q15 Backdrop Aço 3m x 2m - para suporte de backdrop. Com montagem e desmontagem sob responsabilidade do Contratado. (1 unidade   3 diárias)	477590	1	3	R\$ 1.387,50	R\$ 4.162,50
21.	Poltronas estofadas com braço com estrutura metálica cromada, coluna giratória, assento estofado revestido em couro, courino ou material similar, na cor preta ou branca. A ser utilizada no palco do auditório central do evento.	20460	8	3	R\$ 275,00	R\$ 6.600,00
22.	Cadeiras acrílicas confortáveis com estofado para auditório. Obs: caso não haja poltrona fixa de	20460	250	3	R\$ 12,88	R\$ 9.662,50



	auditório.					
23.	Mesa lateral de apoio/mesa de centro, off white 70 cm x 50 cm. A ser utilizada no palco do auditório central do evento.	20460	5	3	R\$ 378,83	R\$ 5.682,49
24.	Jogo de mesa e cadeira para comportar 3 pessoas – Para o credenciamento.	20460	1	2	R\$ 303,33	R\$ 606,67
25.	Tapete tipo carpete na cor azul medindo no mínimo 2 m x 2,5 m (aproximadamente - a definir de acordo com o tamanho do espaço).	20460	1	3	R\$ 320,00	R\$ 960,00
26.	Base com três mastros para bandeiras	20460	1	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00
27.	Tribuna em Acrílico (Aprox. 1,20m altura x 50cm largura x 40cm profundidade).	20460	1	3	R\$ 263,33	R\$ 790,00
<b>Equipamentos de Tecnologia da Informação</b>						
28.	Notebooks com acesso à Internet via cabo, evitando	27405	2	3	R\$ 215,25	R\$ 1.291,50



	instabilidade de rede devido ao alto número de acessos a rede sem fio do local. A ser utilizado nos dois projetores do Auditório Central.					
29.	Notebooks com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos a rede sem fio do local. A ser utilizado nos projetores das salas do minicurso.	27405	5	2	R\$ 215,25	R\$ 2.152,50
30.	Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta) com 1 (uma) resma de papel A4.	27618	1	3	R\$ 271,00	R\$ 813,00
31.	Acesso à internet via wireless (sem fio) com ponto para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas durante todo o período do evento, com pelo menos 50mb de velocidade em todos os espaços do local do evento.	26174	50mb	3	R\$ 4.366,67	R\$ 13.100,00



<b>Ornamentação</b>						
32.	Arranjo de flores naturais tipo jardineira para mesa plenária, a ser substituído, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento.	22047	1	3	R\$ 726,67	R\$ 2.180,00
33.	Arranjo com tripés com flores naturais para a entrada do auditório, a serem substituídos, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento.	22047	3	3	R\$ 843,33	R\$ 7.590,00
34.	Vasos ornamentais grandes com plantas para decoração grandes em áreas de circulação.	22047	6	3	R\$ 654,34	R\$ 11.778,18
<b>Recursos Humanos</b>						
35.	Operador audiovisual: profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais.	19658	2	3	R\$ 386,73	R\$ 2.320,37
36.	Recepcionistas: profissional	8729	4	3	R\$ 293,75	R\$ 3.525,00



	devidamente uniformizado, com experiência em recepção de autoridades, convidados e participantes do evento. Para atuação para 3 diárias. Os profissionais também devem estar disponíveis para o período noturno no dia 16 e 18 de maio de 2024, das 18 às 22 horas.					
37.	Coordenador de equipe: profissional devidamente uniformizado, com experiência de gestão para delegar e organizar a equipe do evento.	25623	1	3	R\$ 533,33	R\$ 1.600,00
38.	Garçom: profissional capacitado e experiente, devidamente uniformizado, disponível para prestar apoio durante as refeições - coquetel de encerramento no dia 18/05, e coffee break nos dias 17 e 18.	22861	5	3	R\$ 283,33	R\$ 4.250,00
<b>Serviços Específicos</b>						
39.	Serviços gráficos: empresa qualificada e habilitada para desenvolver projetos gráficos	12904	1	-	R\$ 3.724,75	R\$ 3.724,75



	de comunicação visual de divulgação: identidade visual do evento: crachá, folder programação, certificados (dos palestrantes, comissão organizadora, inscritos), camisetas, capa para bloco de anotações, arte para divulgação em redes sociais do evento (4 modelos, sendo: anúncio do evento, convite, inscrições abertas, inscrições encerradas). Deve entregar os projetos em programa compatíveis para reprodução em gráfica e/ou meios de comunicação visual (internet/redes sociais).					
40.	Serviços de credenciamento: Empresa com experiência e capacitada para exercer atividades de credenciamento de eventos, com impressão de crachás, certificados e etiquetas de identificação, controle de acesso, internet no local, plataforma de inscrição online e gestão de inscrições, envio de certificados digital, com pesquisa de satisfação, prestação de contas e relatório final do evento (quantidade de participantes	14591	1	-	R\$ 9.574,07	R\$ 9.574,07





	inscritos presentes). Deve dispor de: três (03) notebooks, três (03) digitadores para atendimento aos inscritos, três (03) impressoras térmicas com a quantidade suficiente de etiquetas a serem utilizadas durante o evento, uma (01) Impressora multifuncional;					
41.	Transmissão ao vivo do evento: captação e gravação de imagem e som em HD com utilização de Mesa de corte de vídeo e no mínimo seis câmeras profissionais Full HD, sendo uma com utilização móvel para capturar outros locais do ambiente de filmagem. Deverá conter ainda todos equipamentos e softwares necessários para a realização da transmissão, gerar um link não listado no Youtube para que seja transmitido dentro da Plataforma CofenPlay, prover link de internet com largura suficiente para a transmissão e disponibilizar Técnico(s) Operador(es) durante toda a transmissão do evento. A programação do auditório geral, além das	19658	1	3	R\$ 8.266,67	R\$ 24.800,00



	cinco salas dos minicursos, deverá ser transmitida de forma simultânea. O público esperado para acompanhar a transmissão é de cerca de 5 mil simultâneos.					
42.	Placas de homenagem de aço inox com estojo de veludo, gravação por Impressão Digital UV, direto na placa. Estojo 20x16cm – Placa 16x12cm (aproximadamente). Texto a ser definido pelo contratante.	473391	10	-	R\$ 557,50	R\$ 5.574,98
<b>Show Musical</b>						
43.	Atração cultural: apresentação com no mínimo 3 (três) integrantes para o encerramento no dia 18 de maio (noite, às 19 horas), com repertório variado, com duração mínima de 3 (três) horas. Atração cultural	15830	1	-	R\$ 3.550,00	R\$ 3.550,00
<b>Serviços de Alimentação</b>						



44.	Água em galão para a abertura (16 de maio)	3697	15	1	R\$ 10,95	R\$ 164,25
45.	Coffee Break - dias 17 e 18 de maio de 2024, no turno matutino. Sugestão de itens mínimos para Coffee Break: água mineral; bebidas quentes como por exemplo: café, chá, chocolate quente; sucos de fruta natural (de laranja); refrigerante (normal e dietético); itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, risole), três tipos de bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros.	3697	250 pessoas	2	R\$ 46,63	R\$ 23.312,50
46.	Mesa de café – 16, 17 e 18 de maio de 2024, com reposição durante todo o dia (sempre que necessário). Disponível no auditório - água, café, com e sem açúcar e adoçante, e biscoito doce (não recheado) durante toda programação do evento, sendo no dia 16/05 período: matutino e vespertino; no dia 17 e 18 períodos: matutino/vespertino. A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos	3697	250 pessoas	2	R\$ 15,30	R\$ 7.650,00



	descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.					
47.	<p>Buffet volante para ENCERRAMENTO: serviço de buffet volante em cardápio a ser aprovado com, no mínimo, uma semana de antecedência pela Comissão Organizadora do evento para o dia 18/05 (encerramento), no período noturno. Deverá conter buffet completo com opções de canapés, saladas, entradas, pratos quentes, sobremesas e bebidas não-alcoólicas.</p> <p>O buffet volante será servido pelos garçons que circulam entre os convidados oferecendo mini porções ou finger foods. As comidas devem ser servidas de fácil manuseio e que dispensem o uso de talheres, já que os convidados irão comer em pé.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Sugestão de itens (serviço volante): mini hambúrguer, mini pizza, kibe, coxinha de frango, mini pastel, quiche de</li></ul>	3697	250 pessoas	1	R\$ 146,87	R\$ 36.716,67



<p>alho poró, canapés, salgados assados diversos, pérolas de queijo com molho, guacamole com snack de queijo nacho.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Sugestão de itens (quentes): Caldo verde, Penne ao molho de queijo, mini batata recheada e entre outras opções.</li><li>● Sugestão de itens (bebidas): suco natural (goiaba, laranja, uva, entre outros), água com e sem gás, refrigerante normal e dietético (guaraná, coca-cola, laranja e entre outros sabores).</li></ul> <p>O espaço para o buffet volante deverá conter 10 (dez) conjuntos de mesas bistrôs com banquetas.</p>					
--	--	--	--	--	--

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A contratação deste serviço fundamenta-se na necessidade presente do COREN-ES em realizar a Semana de Enfermagem 2024. O evento é considerado de extrema importância para o COREN-ES, pois representa o investimento no potencial humano da Enfermagem, contribuindo significativamente para a concretização dos objetivos e metas da instituição.
- 2.2. O referido evento destina-se à realização de ações estratégicas na capacitação e motivação dos profissionais da enfermagem.
- 2.3. O sucesso do evento depende da capacidade de execução dos diversos serviços prestados de forma conjunta, que serão realizados em locais distintos da sede do COREN-ES, inviabilizando, assim, a contratação de diversas empresas prestando serviços Individuais sem que qualquer delas, seja responsável pelo objeto contratado, ou seja, o evento como um todo.
- 2.4. Dessa forma, a contratação de uma única empresa para execução total do referido objeto se justifica por possibilitar que a Autarquia Federal, neste caso o COREN-ES, tenha eficiência no gerenciamento e controle da execução dos serviços, frente a complexa logística dos diferentes tipos de eventos passíveis de contratação.



### 3. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

- 3.1. A presente contratação far-se-á em um único grupo, visto que há a possibilidade de uma única empresa prestar o serviço em sua totalidade, como observou-se ao consultar as empresas do ramo, as quais, em sua maioria, apresentaram valores para todos os itens solicitados.
- 3.2. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.
- 3.3. Contudo, o parcelamento da solução não é viável para o presente objeto, visto se tratar de contratação de empresa organizadora de evento, a qual deverá gerenciar e coordenar os serviços e recursos de forma centralizada, o que caracteriza esse objeto. O parcelamento em itens ou grupos dispersos não teria o mesmo efeito, pois ao se contratar separadamente a infraestrutura física, tecnológica e os demais recursos, todo o gerenciamento ficaria a cargo do Coren-ES, contudo o Conselho não possui corpo administrativo especializado para a realização da atividade.
- 3.4. Tem-se também a dificuldade em fiscalizar diversos contratos administrativos que passariam a existir caso o objeto sofresse parcelamento, sendo de total responsabilidade do Coren-ES administrar e gerenciar os recursos e serviços por meio do Fiscal e Gestor de Contratos, desviando os recursos administrativos do Conselho para a administração dos contratos firmados.
- 3.5. Desse modo, a aglutinação dos objetos requisitados em um único processo administrativo visa dar maior celeridade na tramitação do processo - uma vez que a empresa organizadora será a responsável pelo fornecimento dos bens materiais e



serviços necessários para a Semana da Enfermagem 2024 -, bem como possibilita a maior organização do fluxo de atividades do Coren-ES, considerando que, para além deste, outros processos administrativos ocorrerão concomitantemente para a realização do evento, por meio dos PADs nº 240/2024 (transporte logístico) e nº 244/2024 (materiais gráficos e institucionais).

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 4.1. O espaço da realização do evento deverá estar localizado no Município de Vitória/ES.
- 4.2. O Link de internet deverá funcionar de maneira contínua e estar disponível durante toda a programação do evento.
- 4.3. Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem e pleno funcionamento com segurança.
- 4.4. Os itens deste grupo serão solicitados com até 05 (cinco) dias de antecedência.
- 4.5. Todos os itens destinam-se à locação na região da Grande Vitória.
- 4.6. A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no local do evento, conforme solicitação.
- 4.7. A empresa deverá entregar todos os equipamentos em pleno funcionamento e responder por falhas que comprometam a execução dos serviços, substituindo os itens que apresentarem problemas sempre que solicitado.

#### **4.8. Locação do espaço físico**

**4.8.1. O espaço físico deverá estar de acordo com o especificado nos itens 1 a 5 da Tabela I ( Grupo 1 - Empresa Organizadora de Eventos), estando todos os ambientes concentrados no mesmo endereço.**





#### **4.9. Equipamentos de audiovisual**

- 4.9.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e montagem dos equipamentos, de maneira que estejam em pleno funcionamento no momento da entrega do objeto.**
- 4.9.2. No fornecimento dos equipamentos deverão estar inclusos cabos, conexões e demais materiais necessários para o perfeito funcionamento dos aparelhos.**
- 4.9.3. Os equipamentos deverão ser entregues já instalados e em seus devidos lugares de utilização.**
- 4.9.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a garantia de funcionamento e manutenção dos equipamentos durante todo o período de utilização, incluindo a correção de possíveis falhas e/ou necessidade de troca dos materiais.**

#### **4.10. Recurso Humanos**

- 4.10.1. Equipe de profissionais com experiência em eventos, conforme descrito e especificado neste Termo de Referência.**
- 4.10.2. As diárias do serviço corresponderão ao período de 4 horas.**
- 4.10.3. Todos os Recursos Humanos deverão trabalhar uniformizados, com crachá de identificação, serem ágeis e possuírem experiência satisfatória.**
- 4.10.4. A diária dos recursos humanos deverá incluir despesas com uniforme, transporte e alimentação, bem como todos os direitos e**



vantagens previstos na legislação trabalhista aplicável e/ou convenção/acordo coletivo de trabalho de cada categoria profissional envolvida.

4.10.5. Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob responsabilidade da CONTRATADA e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades.

4.10.6. A CONTRATADA é responsável pelo atendimento às normas legais, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos, especialmente em relação à equipe funcional em serviço no evento.

4.10.7. Diárias: Fica a cargo da CONTRATADA disponibilizar os recursos humanos para realização do evento considerando 3 (três) diárias (dias 16, 17 e 18 de maio de 2024), com 12 (doze) horas de trabalho cada.

#### **4.11. Serviço de Buffet Volante**

4.11.1. O Serviço de Buffet Volante terá início às 19 horas do dia 18 de maio de 2024, com previsão de término às 22 horas do mesmo dia.

4.11.2. Alimentos e bebidas com suporte e material necessário (pratos de louça, talheres em inox, copos de vidro). Deverá conter buffet completo com opções de canapés, saladas, entradas, pratos quentes, sobremesas e bebidas não-alcoólicas como sucos naturais e refrigerantes.

4.11.3. Cardápio sugerido:

4.11.3.1. Sugestão de salgados: mini hambúrguer, mini pizzas, kibe, coxinha de frango, mini pastel, quiche de alho poró, canapés, salgados



assados diversos, pérolas de queijo com molho, guacamole com snack de queijo nacho.

4.11.3.2. Sugestão de Pratos quentes: Caldo verde, Penne ao molho de queijo, mini batata recheada e entre outras opções.

4.11.3.3. Sugestão de bebidas: suco natural, (goiaba, laranja, uva, entre outros), água com e sem gás, refrigerante normal e dietético (guaraná, coca-cola, laranja e entre outros.

4.11.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar o cardápio a ser aprovado com, no mínimo, uma semana de antecedência pela Comissão de Execução do evento (9 de maio de 2024).

4.11.5. Os garçons deverão servir ao público, durante todo o período do evento, água, sucos, refrescos, refrigerantes e alimentos.

4.11.6. A contratada deverá prezar pela higiene, boa conservação dos alimentos e todos os procedimentos e normas pertinentes a transporte, manuseio e armazenamento dos alimentos a serem servidos;

4.11.7. A alimentação e a bebida em relação ao Item 20 da Tabela I deverão ser servidas em louça, copos de vidro, acrílico, talheres de boa qualidade, em ótimo estado de conservação, não sendo aceitos materiais descartáveis.

4.11.8. A contratada é responsável pelo transporte dos materiais, alimentos e funcionários para prestação dos serviços;

4.11.9. A contratada deverá diligenciar para que o Buffet seja servido no horário estabelecido pela contratante, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.



#### **4.12. Mobiliário**

**4.12.1. Os mobiliários, as estruturas temporárias e demais materiais correlatos deverão ser fornecidos pela Contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.**

#### **4.13. Ornamentação**

4.13.1. O prazo para a entrega dos Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais é de 4 (quatro) horas antes do início do evento.

4.13.2. A contratada deverá fornecer os Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais de acordo com o solicitado pelo gestor no prazo contratado, com flores em boa qualidade e vitalidade. Quando da indisponibilidade temporária do produto, a contratada deve oferecer outros tipos de flores que sejam da mesma qualidade e durabilidade da contratada, sendo anteriormente aprovada pela Comissão Executiva do Evento;

4.13.3. Assegurar que os Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais somente serão entregues com a presença da Comissão ou funcionário responsável nomeado pela contratante para tal fim, garantindo que o acesso às dependências do Local do Evento sejam restritas à entrega dos arranjos, não sendo permitido que o funcionário da Contratada altere qualquer dos objetos do ambiente no qual o arranjo será entregue;

#### **4.14. Alimentação (Alimentos e Bebidas)**



- 4.14.1. Até 10 (dez) dias antes a CONTRATADA deverá disponibilizar amostras para degustação e posterior aprovação pela Comissão Organizadora.**
- 4.14.2. Todos os alimentos e bebidas deverão ser preparados no dia do consumo.**
- 4.14.3. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar a perfeita montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada dia do evento.**
- 4.14.4. Deverá a CONTRATADA assegurar que toda a água mineral a ser fornecida esteja gelada no momento do uso.**
- 4.14.5. Quanto à instalação de bebedouros tipo geladeira com garrafas de água mineral de 20 litros, incluir copos descartáveis e lixeiras, pelo período do evento.**
- 4.14.6. O fornecimento de café em garrafas térmicas deverá incluir copos descartáveis, açúcar, adoçante, guardanapos e lixeiras pelo período do evento.**
- 4.14.7. A contratada deverá prezar pela higiene, boa conservação dos alimentos e todos os procedimentos e normas pertinentes a transporte, manuseio e armazenamento dos alimentos a serem servidos;**
- 4.14.8. A contratada ficará responsável pelo fornecimento de mão de obra, mesas, cadeiras, toalhas, guardanapos, talheres, baixelas, pratos, copos, bem como o restante dos utensílios e mobiliário necessários para a prestação adequada do serviço;**
- 4.14.9. A contratada é responsável pelo transporte dos materiais, alimentos e funcionários para prestação dos serviços;**
- 4.14.10. A contratada deverá diligenciar para que o Buffet seja servido no horário estabelecido pela contratante, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.**



#### **4.15. Coffee Break**

**4.15.1. O cardápio deverá ter os seguintes itens: água mineral; bebidas quentes como por exemplo: café, chá, chocolate quente; sucos de fruta natural (de laranja); refrigerante (normal e dietético); itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, risole), três tipos de bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros.**

**4.15.2. Até 10 (dez) dias antes a CONTRATADA deverá disponibilizar amostras para degustação e posterior aprovação pela Comissão Organizadora.**

**4.15.3. O Coffee Break deverá ter 1 (uma) hora de duração, ficando disponível durante esse período para os participantes do evento.**

#### **4.16. Transmissão do Evento ao Vivo**

**4.16.1. A transmissão consiste em serviços de transmissão de áudio e vídeo (streaming de vídeo) ao vivo.**

**4.16.2. Serviço de streaming de vídeo com qualidade para até 5.000 (cinco mil) usuários simultâneos.**

**4.16.3. Gerar um link não listado no Youtube para que seja transmitido dentro da Plataforma CofenPlay**

**4.16.4. Prover link de internet com largura suficiente para a transmissão.**

**4.16.5. Disponibilizar técnico(s) operador(es) durante toda a transmissão do evento.**

**4.16.6. A empresa contratada deverá fazer instalação e testes nos equipamentos que serão utilizados para execução dos serviços com antecedência mínima de 3 horas do início do evento, no intuito de aferir o perfeito funcionamento dos equipamentos e, em caso de defeito/problema, providenciar as correções e/ou**



**substituições necessárias até 30 minutos antes do início do evento, para que seja possível a sua total exibição.**

#### **4.17. Apresentação Artística**

4.17.1. Todos os equipamentos necessários à realização do Show musical são de responsabilidade da CONTRATADA.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Da Apresentação da proposta**

**5.1.1. A empresa Licitante deverá indicar, no momento da apresentação da proposta, o espaço físico, contendo endereço completo e telefone para realização da vistoria, conforme item 5.5 deste Termo de Referência.**

#### **5.2. Sustentabilidade**

5.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

5.2.1.2. 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.

5.2.1.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.



- 5.2.1.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 5.2.1.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 5.2.1.2.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 5.2.1.2.5. Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta.
- 5.2.1.2.6. 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.
- 5.2.1.2.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

### 5.3. Subcontratação

- 5.3.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
  - 5.3.1.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na Gerência, Coordenação ou Condução do Evento.
  - 5.3.1.2. Deverão preferencialmente ser subcontratadas micro ou pequenas empresas, em consonância à Lei Complementar nº 123/06, sem subordinação e personalidade com o Coren-ES.
  - 5.3.1.3. Será admitida a subcontratação pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como locação de espaço, fornecimento de mobiliário, estruturas temporárias e de montagens, peças de comunicação visual, equipamentos e acessórios, alimentação e bebidas, serviços





artísticos e musicais, serviços profissionais e/ou especializados, insumos, peças gráficas e outras, e todos os demais materiais, desde que:

5.3.1.4. A empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais;

5.3.1.5. A empresa subcontratada atenda aos requisitos previstos neste Termo;

5.3.2. A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da Contratada e Subcontratada qualquer vínculo com o Coren-ES.

5.3.3. A qualquer momento o Coren-ES poderá solicitar à Contratada a apresentação dos comprovantes dos pagamentos realizados em razão da subcontratação e/ou da documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

#### 5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 5.5. Vistoria

5.5.1. Será realizada, pela CONTRATANTE, visita técnica prévia para a verificação do local, a fim de constatar se as condições do espaço e sua área disponível correspondem às especificações contidas neste Documento.

5.5.2. Será elaborado relatório de visita técnica pela comissão responsável, indicada pela CONTRATANTE, descritivo, com as informações observadas durante a inspeção do local, bem como a conclusão pela aceitação ou não do espaço físico.



## 5.6. REQUISITOS TÉCNICOS

**5.6.1. Será exigida do arrematante a apresentação de documentos, para a Qualificação Técnica conforme abaixo:**

**5.6.1.1. Atestado de Capacidade Técnica (ACT) expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência;**

**5.6.1.2. Alvará de autorização e/ou licença de funcionamento do espaço físico indicado, expedido pela Vigilância Sanitária ou órgão competente, estadual ou municipal;**

**5.6.1.3. Comprovação de que a empresa que prestará os serviços de alimentação possui em seu quadro, profissional contratado (CLT ou Contrato de Prestação de Serviços), com formação superior em nutrição e devidamente registrado no conselho Regional de Nutrição, dentro da validade;**

**5.6.1.4. Alvará de funcionamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo, para comprovação que o espaço físico atenda às normas de segurança e combate a incêndio.**

**5.6.2. As exigências ora apresentadas são adequadas, necessárias, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, não implicando em qualquer restrição ao caráter competitivo que deve reger a licitação.**



**5.6.3. Para confirmação da qualificação técnica da empresa, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo na ocasião serem comprovadas as informações documentais.**

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Condições de execução**

6.1.1. O evento deverá ser realizado nos dias 16, 17 e 18 de maio de 2024, dentro dos seguintes horário listados abaixo:

- 6.1.1.1. 16 de maio de 2024: 18 às 23 horas;
- 6.1.1.2. 17 de maio de 2024: 08 às 18 horas;
- 6.1.1.3. 18 de maio de 2024: 08 às 22 horas;

### **6.2. Local da prestação dos serviços**

6.2.1. A Semana da Enfermagem 2024 será realizada no município de Vitória, nos dias 16, 17 e 18 de maio, em formato híbrido (presencial e on-line). Toda a estrutura física deverá estar montada, além de todo o material audiovisual, sonorização e ornamentação com 01 (um) dia de antecedência ao evento, em 15 de maio de 2024.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando,



se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).



7.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.**

7.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



## 9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.1.1.O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.2.O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.1.3.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

9.1.4.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.1.O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



9.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e





9.4.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 10. LIQUIDAÇÃO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, 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.

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.9. 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.



## 11. PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

11.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 12. CESSÃO DE CRÉDITO

12.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

12.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



12.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

12.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

12.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 13.2.1. Habilitação jurídica

13.2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará



condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.2.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

13.2.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.2.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### 13.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 13.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 13.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.



13.2.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 13.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

13.2.4.1. 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, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

13.2.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

13.2.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

13.2.4.3.1. I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

13.2.4.3.2. II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

13.2.4.3.3. III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

13.2.4.4. 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 de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

13.2.4.5. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

13.2.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#)).

13.2.4.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 13.2.5. Qualificação Técnica

13.2.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**13.2.5.2. Para os itens que envolvem fornecimento de mão de obra, itens 35 a 38 da tabela I “Grupo Único, a empresa responsável pela mão de obra deverá dispor de registro ou inscrição no conselho profissional CRA-ES (Conselho Regional de Administração do Espírito Santo), em plena validade;**

13.2.5.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:





13.2.5.4. Gerenciamento, Coordenação e Organização de Evento com dimensões e características de mesmas proporções ou proporções semelhantes;

13.2.5.5. Espaço físico: Áreas e capacidades iguais ou semelhantes às especificadas na tabela 1 deste Termo de Referência;

13.2.5.6. Serviços de Alimentação: fornecimento de alimentação nas características, quantidades e especificações iguais ou semelhantes às descritas neste Termo de Referência.

13.2.5.7. Serviços Gráficos: realização de serviços de mesmas características, ou especificações aproximadas, conforme item 39 da tabela 1;

13.2.5.8. Serviços de Credenciamento: realização de serviços de mesmas características, ou especificações aproximadas, conforme item 40 da tabela 1;

13.2.5.9. Locação de Mobiliários, estruturas temporárias, equipamentos de audiovisual e equipamentos de tecnologia da informação: serviços de locação de mobiliário e equipamentos equiparados ao especificados na tabela 1 deste Termo de Referência, em quantidades semelhantes.

13.2.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

13.2.8. O fornecedor 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.

## **14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 357.898,46 (trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e quarenta e seis centavos).



**Coren**<sup>ES</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos nº 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.

## 16. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Rafael do Nascimento Celante – Setor de Compras do Coren/ES.

---

Vitória, 04 de abril de 2024.

De acordo:

---

Requisitante – Munik Vieira Pereira

Aprovo o presente documento, e autorizo a Contratação de Empresa Organizadora de Eventos para a Semana da Enfermagem 2024, nos moldes da Lei nº14.133/2021.

---

Autoridade Competente do Coren/ES

Wilton José Patrício – Conselheiro Presidente

**ANEXO II**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP**

PROCESSO Nº 239/24

Classificação do objeto: **Não Continuada**

Sector demandante: **Comunicação e Eventos**

## 1. INTRODUÇÃO

A Semana da Enfermagem é um evento anual de grande relevância para o Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo (Coren-ES), que busca reconhecer e valorizar o papel dos profissionais de Enfermagem. Neste contexto, este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a viabilidade da *contratação de uma empresa especializada em organização de eventos* para a edição de 2024 da Semana da Enfermagem.

## 2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS DE ACORDO COM A SUA NATUREZA

Os serviços a serem contratados deverão enquadrar-se nos pressupostos da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que *"Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional"*.

A contratação dos serviços deverá observar, ainda, as disposições das seguintes legislações:

- Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores (Lei de Licitações);
- IN nº 65/2021, que regulamenta procedimentos de pesquisa de preços;
- Nos casos omissos, toda Legislação Federal pertinente.

## 3. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR E ATUAL

Analisando a situação atual em que o Coren-ES não dispõe de contrato vigente para a prestação de serviços de uma empresa especializada em organização de eventos, é importante considerar tanto a experiência anterior quanto às necessidades atuais e futuras do Conselho.

## 4. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

### 4.1 NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

Objetivos Geral: analisar a viabilidade da contratação de uma empresa especializada em organização de eventos para a Semana da Enfermagem 2024 do Coren-ES. Isso inclui avaliar a experiência anterior, identificar as necessidades e objetivos atuais do Coren-ES para o evento, realizar uma pesquisa de mercado para selecionar uma empresa especializada, analisar propostas, negociar condições contratuais e garantir que a contratação esteja alinhada com os objetivos estratégicos do conselho. O ETP visa fornecer uma base sólida de análise e informações para a tomada de decisão sobre a contratação da empresa especializada em organização de eventos.

Objetivos Específico: Levantar elementos que justifiquem a contratação de uma empresa especializada em organização de eventos; analisar a viabilidade financeira da contratação, considerando o orçamento disponível para o evento; identificar as principais etapas e atividades que a empresa contratada deverá realizar para o sucesso da

Semana da Enfermagem 2024; e avaliar os benefícios esperados com a contratação da empresa especializada.

Importa, ainda, ressaltar que, dentro do rol de atividades inerentes ao Coren-ES, não se inclui a execução direta desse tipo de serviço, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de organização de eventos para sua perfeita execução, quando do atendimento das demandas. Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste Conselho Regional de Enfermagem, com reflexos sociais e políticos à população em geral.

## **4.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.2.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **4.2.2 Natureza dos Serviços**

Os serviços que serão prestados são de natureza não continuada, pois a prestação dos serviços acontece em datas específicas, conforme planejamento constante no calendário de eventos, em atendimento às necessidades do Conselho.

### **4.2.3 Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

### **4.2.4 Transição Contratual**

Pelas características do serviço, não há necessidade de transição contratual.

### **4.2.5 Soluções de Mercado**

Foi feito um levantamento de mercado para determinar quais são as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

Abaixo algumas empresas que prestam o serviço em questão para os grupos: Espaço Físico, Infraestrutura, Recursos Humanos, Serviços Específicos e Show Musical:

- SM Eventos
- Êxodo Eventos
- Centro de Eventos Vitória

## **4.3 Estimativa de Quantidade e Preço**

### **4.3.1 Elementos a serem considerados**

Experiência e reputação da empresa no mercado de organização de eventos; capacidade de atender às necessidades específicas da Semana da Enfermagem, como programação de palestras, workshops, atividades culturais, entre outros; criatividade e inovação na elaboração do conceito e tema do evento; garantia de qualidade na execução de todas as etapas, desde o planejamento até a avaliação pós-evento.

#### 4.3.2 Metodologia

O conteúdo programático da Semana da Enfermagem de 2024, elaborado previamente pela comissão organizadora do evento e aprovado pelo Cofen, prevê:

- Realização de palestras;
- Discussão em mesa-redonda;
- Apresentação cultural;
- Minicursos;

Palestras nos municípios onde estão localizadas as Subseções (Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Linhares e São Mateus).

As atividades em Vitória estão previstas nos dias 16, 17 e 18 e serão em formato híbrido. Já as palestras nas subseções do Coren-ES serão presenciais.

Além disso, de forma complementar, foi adotada a estratégia, pela área de eventos, no sentido de inserir novos itens e seus respectivos quantitativos e prever logisticamente, de forma plena o evento.

Desta forma, chegou-se ao quantitativo definido nas planilhas abaixo:

ESPAÇO FÍSICO				
Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias
1	Prestação de serviços	Auditório: localização em Vitória; deverá ter capacidade mínima para 250 pessoas sentadas em formato auditório, com no mínimo 500m <sup>2</sup> . Deve ser livre de colunas e ter o pé direito mínimo de 3m, afim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes; além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e estrutura de iluminação e, preferencialmente, palco fixo com medidas aproximadas de 6m x 3m x 0,5m ou espaço disponível nessas dimensões para montagem de praticável.	1	3
2	Prestação de serviços	Sala de Reunião: Sala de Reunião: deverá ter uma mesa com vinte cadeiras disponíveis, com capacidade para vinte pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	1	3



3	Prestação de serviços	Sala de Organização: deverá ter uma mesa com dez cadeiras disponíveis, com capacidade para dez pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	1	3
4	Prestação de serviços	Salão para coffee break: deve comportar, no mesmo ambiente, 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, em ambiente privativo, com espaço para circulação e ambiente climatizado. A Contratada será responsável pelos custos e estrutura, incluindo montagem e manutenção durante o evento, com duração prevista de 1 hora.	1	2
5	Prestação de serviços	Sala para minicursos: destinada a realização das atividades científicas/cursos com capacidade para 40 pessoas (sentadas) cada; Com cadeiras e estrutura elétrica para instalação de projetor multimídia e internet; ambiente climatizado.	5	3
<b>TOTAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO</b>				
<b>INFRAESTRUTURA</b>				
Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias
1	Prestação de serviços	Microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. Obs: para ser utilizado no auditório e nas salas dos minicursos.	10	3
2	Prestação de serviços	Microfone com fio, tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento.	1	3
3	Prestação de serviços	Tribuna em Acrílico (Aprox. 1,20m altura x 50cm largura x 40cm profundidade).	1	3
4	Prestação de serviços	Projetor multimídia compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS). Observação: usado no Auditório Central do Evento.	2	3
5	Prestação de serviços	Tela de 180 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: usada no Auditório Central do Evento.	2	3
6	Prestação de serviços	Projetor multimídia compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS). Observação: usado nas salas dos minicursos.	5	3
7	Prestação de serviços	Tela de projeção: 150 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: usado nas salas do minicurso. (5 unidades   3 diárias)	5	3



8	Prestação de serviços	Painel de LED tipo P3 indoor (4m x 2m), incluindo estrutura box truss capaz de posicionar o painel de 1m a 2m do chão; montagem e desmontagem do painel e da estrutura e operação do painel por conta do contratado; uma processadora para o sinal de vídeo e demais itens necessários ao funcionamento do painel. Obs: usado no auditório central do evento. (1 unidade   3 diárias)	1	3
9	Prestação de serviços	Plataforma (praticável) para mesa plenária, medindo no mínimo 6m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo. (1 unidade   3 diárias)	1	3
10	Prestação de serviços	Treliças - Box Truss Q15 Backdrop Aço 3m x 2m - para suporte de backdrop. Com montagem e desmontagem sob responsabilidade do Contratado. (1 unidade   3 diárias)	1	3
11	Prestação de serviços	Letras luminosas para evento empresarial - letras em LED "ENFERMAGEM", altura de 1,15 metros (aproximadamente) e largura proporcional à fonte. (1 unidade   3 diárias)	1	3
12	Prestação de serviços	Cadeiras estofadas sem braço com estrutura metálica cromada, coluna giratória, assento estofado revestido em couro, courino ou material similar, na cor preta ou branca. A ser utilizada no palco do auditório central do evento.	8	3
13	Prestação de serviços	Cadeiras acrílicas confortáveis com estofado para auditório. Obs: caso não haja poltrona fixa de auditório.	250	3
14	Prestação de serviços	Mesa lateral de apoio/mesa de centro, off white 70 cm x 50 cm. A ser utilizada no palco do auditório central do evento.	5	3
15	Prestação de serviços	Passador de Slides com bateria suficiente para a duração do evento.	5	3
16	Prestação de serviços	Sistema de sonorização para os 5 microfones, adequando 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 a 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. A ser utilizada no auditório central para 250 pessoas.	1	3
17	Prestação de serviços	Sistema de sonorização para 1 microfone, adequando 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 a disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado nas salas do minicurso (40 pessoas), e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	5	3



18	Prestação de serviços	Mesa de som completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento, compatível com sonorização para palestras e atração cultural do evento. A ser utilizada no auditório central.	1	3
19	Prestação de serviços	Caixa de som/amplificador: equipamento com acústica mínima de 200W, com tripé ou pedestal caso necessária. Com especificações para atender as especificidades de acústica do local do evento, na realização de palestras, reprodução de vídeos e 5 microfones simultaneamente (auditório central), bem como, atender necessidades das atrações culturais. Montagem sob responsabilidade do contratado. A ser utilizada no auditório central.	2	3
20	Prestação de serviços	Base com três mastros para bandeiras.	1	3
21	Prestação de serviços	Notebooks com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos a rede sem fio do local. A ser utilizado nos dois projetores do Auditório Central.	2	3
22	Prestação de serviços	Notebooks com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos a rede sem fio do local. A ser utilizado nos projetores das salas do minicurso.	5	3
23	Prestação de serviços	Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta) com 1 (uma) resma de papel A4.	1	3
24	Prestação de serviços	Acesso à internet via wireless (sem fio) com ponto para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas durante todo o período do evento, com pelo menos 50mb de velocidade em todos os espaços do local do evento.	50mb	3
25	Prestação de serviços	Transmissão ao vivo do evento: captação e gravação de imagem e som em HD com utilização de Mesa de corte de vídeo e no mínimo seis câmeras profissionais Full HD, sendo uma com utilização móvel para capturar outros locais do ambiente de filmagem. Deverá conter ainda todos equipamentos e softwares necessários para a realização da transmissão, gerar um link não listado no Youtube para que seja transmitido dentro da Plataforma CofenPlay, prover link de internet com largura suficiente para a transmissão e disponibilizar Técnico(s) Operador(es) durante toda a transmissão do evento. A programação do auditório geral, além das cinco salas dos minicursos, deverá ser transmitida de forma simultânea. O público esperado para acompanhar a transmissão é de cerca de 5 mil simultâneos.	1	3
26	Prestação de serviços	Jogo de mesa e cadeira para comportar 3 pessoas – Para o credenciamento.	1	3
27	Prestação de serviços	Arranjo de flores naturais tipo jardineira para mesa plenária, a ser substituído, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento.	1	3
28	Prestação de serviços	Arranjo com tripés com flores naturais para a entrada do auditório, a serem substituídos, se houver necessidade, devido à quantidade de dias	3	3





		de evento.		
29	Prestação de serviços	Vasos ornamentais grandes com plantas para decoração grandes em áreas de circulação.	6	3
30	Prestação de serviços	Tapete tipo carpete na cor azul medindo no mínimo 2 m x 2,5 m (aproximadamente - a definir de acordo com o tamanho do espaço).	1	3
31	Prestação de serviços	Placas de homenagem de aço inox com estojo de veludo, gravação por Impressão Digital UV, direto na placa. Estojo 20x16cm – Placa 16x12cm (aproximadamente). Texto a ser definido pelo contratante.	10	-
<b>TOTAL DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS I</b>				
<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias
1	Prestação de serviços	Operador audiovisual: profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais.	2	3
2	Prestação de serviços	Recepcionistas: profissional devidamente uniformizado, com experiência em recepção de autoridades, convidados e participantes do evento. Para atuação para 3 diárias. Os profissionais também devem estar disponíveis para o período noturno no dia 16 e 18 de maio de 2024, das 18 às 22 horas.	4	3
3	Prestação de serviços	Coordenador de equipe: profissional devidamente uniformizado, com experiência de gestão para delegar e organizar a equipe do evento.	1	3
4	Prestação de serviços	Garçom: profissional capacitado e experiente, devidamente uniformizado, disponível para prestar apoio durante as refeições - coquetel de encerramento no dia 18/05, e coffee break nos dias 17 e 18.	5	3
<b>SERVIÇOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Prestação de serviços	Serviços gráficos: empresa qualificada e habilitada para desenvolver projetos gráficos de comunicação visual de divulgação: identidade visual do evento: crachá, folder programação, certificados (dos palestrantes, comissão organizadora, inscritos), camisetas, capa para bloco de anotações, arte para divulgação em redes sociais do evento (4 modelos, sendo: anúncio do evento, convite, inscrições abertas, inscrições encerradas). Deve entregar os projetos em programa compatíveis para reprodução em gráfica e/ou meios de comunicação visual (internet/redes sociais).	1	-



2	Prestação de serviços	Serviços de credenciamento: Empresa com experiência e capacitada para exercer atividades de credenciamento de eventos, com impressão de crachás, certificados e etiquetas de identificação, controle de acesso, internet no local, plataforma de inscrição online e gestão de inscrições, envio de certificados digital, com pesquisa de satisfação, prestação de contas e relatório final do evento (quantidade de participantes inscritos presentes). Deve dispor de: três (03) notebooks, três (03) digitadores para atendimento aos inscritos, três (03) impressoras térmicas com a quantidade suficiente de etiquetas a serem utilizadas durante o evento, uma (01) Impressora multifuncional;	1	-
<b>SHOW MUSICAL</b>				
1	Prestação de serviços	Atração cultural: apresentação com no mínimo 3 (três) integrantes para o encerramento no dia 18 de maio (noite, às 19 horas), com repertório variado, com duração mínima de 3 (três) horas.	1	-
<b>TOTAL DE SHOW MUSICAL</b>				

<b>SERVIÇO DE BUFFET</b>				
Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias
1	Prestação de serviços	Água em galão para a abertura (16 de maio)	15	1
2	Prestação de serviços	Coffee Break - dias 17 e 18 de maio de 2024, no turno matutino. Sugestão de itens mínimos para Coffee Break: água mineral; bebidas quentes como por exemplo: café, chá, chocolate quente; sucos de fruta natural (de laranja); refrigerante (normal e dietético); itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, risole), três tipos de bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros.	250 pessoas	1
3	Prestação de serviços	Mesa de café – 16, 17 e 18 de maio de 2024, com reposição durante todo o dia (sempre que necessário). Disponível no auditório - água, café, com e sem açúcar e adoçante, e biscoito doce (não recheado) durante toda programação do evento, sendo no dia 16/05 período: matutino e vespertino; no dia 17 e 18 períodos: matutino/vespertino. A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.	250 pessoas	1



4	Prestação de serviços	<p>Buffet volante para ENCERRAMENTO: serviço de buffet volante em cardápio a ser aprovado com, no mínimo, uma semana de antecedência pela Comissão Organizadora do evento para o dia 18/05 (encerramento), no período noturno. Deverá conter buffet completo com opções de canapés, saladas, entradas, pratos quentes, sobremesas e bebidas não-alcoólicas.</p> <p>O buffet volante será servido pelos garçons que circulam entre os convidados oferecendo mini porções ou finger foods. As comidas devem ser servidas de fácil manuseio e que dispensem o uso de talheres, já que os convidados irão comer em pé.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sugestão de itens (serviço volante): mini hambúrguer, mini pizza, kibe, coxinha de frango, mini pastel, quiche de alho poró, canapés, salgados assados diversos, pérolas de queijo com molho, guacamole com snack de queijo nacho.</li><li>• Sugestão de itens (quentes): Caldo verde, Penne ao molho de queijo, mini batata recheada e entre outras opções.</li><li>• Sugestão de itens (bebidas): suco natural (goiaba, laranja, uva, entre outros), água com e sem gás, refrigerante normal e dietético (guaraná, coca-cola, laranja e entre outros sabores).</li></ul> <p>O espaço para o buffet volante deverá conter 10 (dez) conjuntos de mesas bistrôs com banquetas.</p>	250 pessoas	1
---	-----------------------	--	-------------	---

#### 4.3.2 Estimativa de preços

Nos termos do subitem 3.6 do Anexo III da IN nº 5/2017, para a estimativa de preços ou a previsão de preços referenciais, devem ser seguidas as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou seja, a IN nº 5, de 27 de junho de 2017, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

A IN nº 73/2020 apresenta como opção de pesquisa de preços a Pesquisa direta com os fornecedores e painel de preços conforme o Art. 5º, Inc. I e IV, utilizando a metodologia descrita no art. 6º:

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

Assim, para obtenção do preço de referência dos serviços a serem licitados, foi realizada pesquisa com três fornecedores do serviço e contratações disponíveis no painel de preços e optou-se pela definição do preço médio de R\$ 321.181,79 (valor estimado).

#### 4.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS COMO UM TODO

Consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução dos eventos do Coren-ES, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico, conforme descrições expostas no item 4.3 deste Estudo.

#### 4.5 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A presente contratação far-se-á em um único grupo, visto que há a possibilidade de uma única empresa prestar o serviço em sua totalidade, como observou-se ao consultar as empresas do ramo, as quais, em sua maioria, apresentaram valores para todos os itens solicitados.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Contudo, o parcelamento da solução não é viável para o presente objeto, visto se tratar de contratação de empresa organizadora de evento, a qual deverá gerenciar e coordenar os serviços e recursos de forma centralizada, o que caracteriza esse objeto. O parcelamento em itens ou grupos dispersos não teria o mesmo efeito, pois ao se contratar separadamente a infraestrutura física, tecnológica e os demais recursos, todo o

gerenciamento ficaria a cargo do Coren-ES, contudo o Conselho não possui corpo administrativo especializado para a realização da atividade.

Tem-se também a dificuldade em fiscalizar diversos contratos administrativos que passariam a existir caso o objeto sofresse parcelamento, sendo de total responsabilidade do Coren-ES administrar e gerenciar os recursos e serviços por meio do Fiscal e Gestor de Contratos, desviando os recursos administrativos do Conselho para a administração dos contratos firmados.

Desse modo, a aglutinação dos objetos requisitados em um único processo administrativo visa dar maior celeridade na tramitação do processo - uma vez que a empresa organizadora será a responsável pelo fornecimento dos bens materiais e serviços necessários para a Semana da Enfermagem 2024 -, bem como possibilita a maior organização do fluxo de atividades do Coren-ES, considerando que, para além deste, outros processos administrativos ocorrerão concomitantemente para a realização do evento, por meio dos PADs nº 240/2024 (transporte logístico) e nº 244/2024 (materiais gráficos e institucionais).

#### **4.6 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A Semana da Enfermagem 2024 possibilitará aos participantes uma ampla discussão relacionada aos objetivos propostos. Além disso, será um momento importante para promover a aproximação dos profissionais e estudantes ao sistema COFEN/Conselhos Regionais, promovendo assim o reconhecimento e valorização dos mesmos.

Ao final de toda a programação, que se dará entre os dias 3 e 31 de maio, será realizada a mensuração dos indicadores de execução, a prestação de contas e um relatório final que contará com as informações pertinentes e necessárias à transparência do mesmo. Também será ofertada uma pesquisa de opinião para ser respondida de forma obrigatória pelos participantes do evento ao realizar a retirada do certificado. O resultado servirá de parâmetro para aperfeiçoamento das atividades propostas futuramente, bem como requisito para prestação de contas ao COFEN.

#### **4.7 ADEQUAÇÃO DO ÓRGÃO**

Pelas características dos serviços, não será necessária adequação do ambiente organizacional.

#### **4.8 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO (SE APLICÁVEIS)**

Sem prejuízo dos critérios e práticas de sustentabilidade descritos nos Requisitos da Contratação, a Equipe de Planejamento não vislumbrou outras medidas de tratamento relacionadas ao objeto de estudos deste ETP.

#### **4.9 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas serão acobertadas dentro do seguinte Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.039 - Exposições, Congressos, Conferências, Seminários, Cursos.

#### **4.10 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante da necessidade deste Conselho e, com base nos elementos anteriores, expostos neste estudo, **considera-se viável** a presente *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS*, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional, uma vez que a contratação alinha-se aos objetivos estratégicos do órgão e é viável do ponto de vista econômico-financeiro.

**Vitória, 2 de abril de 2024.**

**Munik Vieira Pereira**

Chefe da Assessoria de Comunicação e Eventos do Coren-ES

Portaria Coren-ES nº 299/22

**Rafael do Nascimento Celante**

Chefe do Setor de Compras do Coren-ES

Portaria Coren-ES nº 292/22

**Mariana Cristina Rocha dos Santos**

Assessora Técnica II do Coren-ES

Portaria Coren-ES nº 297/22



## ANEXO III

### IMR

INDICADOR Nº 01 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
<b>Finalidade</b>	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
<b>Meta a Cumprir</b>	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
<b>Instrumento de Medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
<b>Periodicidade</b>	Durante a Prestação do Serviço.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da Vigência</b>	Conforme contrato.	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Não atender, em prazo definido no Termo de Referência, solicitação da Contratada.	1,0 ponto por dia
	Não disponibilizar infraestrutura montada no tempo estabelecido no Termo de Referência.	1,0 ponto por ocorrência
	Não manter o ambiente limpo e organizado durante a prestação do serviço.	0,5 ponto por ocorrência
	Apresentação de cardápio em desconformidade com o especificado no Termo de Referência.	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionários em número inferior ao solicitado no Termo de Referência	0,5 ponto por
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia



	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>		

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
1,0 a 2,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
2,1 a 3,0	1% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
3,1 a 4,0	2% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
4,1 a 5,0	3% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
5,1 a 6,0	4% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
6,1 a 7,0	5% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
7,1 a 8,0	7% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
8,1 a 9,0	8% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
9,1 a 10	10% de desconto sobre o valor apurado para a prestação do serviço
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, durante a prestação do serviço, sofrerá acréscimo de 3,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Quando a soma dos pontos for superior a 10. a contratada sofrerá o desconto + multa.







2						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., 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.

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Caso haja, a subcontratação parcial do objeto obedecerá as condições estabelecidas no Termo de referência.

## CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total 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 de serviços efetivamente prestados.

## CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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.

## CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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 intervalo de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice  (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo 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.



## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias..

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até



o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;



9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
  - (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. 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.



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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. 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 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

13.2. 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.

13.3. 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. 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.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. 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.

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

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

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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 n.º 14.133, de 2021).



13.7. O contrato poderá ser extinto:

13.7.1. 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~~ no processo de contratação direta 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 n.º 14.133, de 2021);

13.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.8. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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 n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Espírito Santo, Seção Judiciária de Vitória 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

**ANEXO V**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**Nome:**

**Data:**     /     /

<b>GRUPO ÚNICO - ORGANIZAÇÃO DE EVENTO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>DIÁRIAS</b>	<b>V. UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>V. TOTAL (R\$)</b>
1.	Auditório: localização em Vitória; deverá ter capacidade mínima para 250 pessoas sentadas em formato auditório, com no mínimo 500m2. Deve ser livre de colunas e ter o pé direito mínimo de 3m, afim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes; além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e estrutura de iluminação e, preferencialmente, palco fixo com medidas aproximadas de 6m x 3m x 0,5m ou espaço disponível nessas dimensões para montagem de praticável.	1	3	R\$	R\$
2.	Sala de Reunião: Sala de Reunião: deverá ter uma mesa com vinte cadeiras disponíveis, com capacidade para vinte pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	1	3	R\$	R\$
3.	Sala de Organização: deverá ter uma mesa com dez cadeiras disponíveis, com capacidade para dez pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	1	3	R\$	R\$
4.	Salão para coffee break: deve comportar, no mesmo ambiente, 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, em ambiente privativo, com espaço para circulação e ambiente climatizado. A Contratada será responsável pelos custos e estrutura, incluindo montagem e manutenção durante o evento, com duração prevista de 1 hora.	1	2	R\$	R\$
5.	Sala para minicursos: destinada a realização das atividades científicas/cursos com capacidade para 40 pessoas (sentadas) cada; Com cadeiras e estrutura elétrica para instalação de projetor multimídia e internet; ambiente climatizado.	5	2	R\$	R\$

6.	Microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. Obs: para ser utilizado no auditório e nas salas dos minicursos.	10	3	R\$	R\$
7.	Microfone com fio, tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento.	1	3	R\$	R\$
8.	Projektor multimídia compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS). Observação: usado no Auditório Central do Evento.	2	3	R\$	R\$
9.	Tela de 180 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: usada no Auditório Central do Evento.	2	3	R\$	R\$
10.	Projektor multimídia compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS). Observação: usado nas salas dos minicursos.	5	2	R\$	R\$
11.	Tela de projeção: 150 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: usado nas salas do minicurso. (5 unidades   3 diárias)	5	2	R\$	R\$
12.	Painel de LED tipo P3 indoor (4m x 2m), incluindo estrutura box truss capaz de posicionar o painel de 1m a 2m do chão; montagem e desmontagem do painel e da estrutura e operação do painel por conta do contratado; uma processadora para o sinal de vídeo e demais itens necessários ao funcionamento do painel. Obs: usado no auditório central do evento. (1 unidade   3 diárias)	1	3	R\$	R\$
13.	Passador de Slides com bateria suficiente para a duração do evento.	5	3	R\$	R\$
14.	Sistema de sonorização para os 5 microfones, adequando 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 a disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou	1	3	R\$	R\$

	comunicação entre o notebook e o projetor. A ser utilizada no auditório central para 250 pessoas.				
15.	Sistema de sonorização para 1 microfone, adequando 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 a disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado nas salas do minicurso (40 pessoas), e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	5	2	R\$	R\$
16.	Mesa de som completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento, compatível com sonorização para palestras e atração cultural do evento. A ser utilizada no auditório central.	1	3	R\$	R\$
17.	Caixa de som/amplificador: equipamento com acústica mínima de 200W, com tripé ou pedestal caso necessária. Com especificações para atender as especificidades de acústica do local do evento, na realização de palestras, reprodução de vídeos e 5 microfones simultaneamente (auditório central), bem como, atender necessidades das atrações culturais. Montagem sob responsabilidade do contratado. A ser utilizada no auditório central.	2	3	R\$	R\$
18.	Letras luminosas para evento empresarial - letras em LED "ENFERMAGEM", altura de 1,15 metros (aproximadamente) e largura proporcional à fonte. (1 unidade   3 diárias)	1	3	R\$	R\$
19.	Plataforma (praticável) para mesa plenária, medindo no mínimo 6m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo. (1 unidade   3 diárias)	1	3	R\$	R\$
20.	Treliças - Box Truss Q15 Backdrop Aço 3m x 2m - para suporte de backdrop. Com montagem e desmontagem sob responsabilidade do Contratado. (1 unidade   3 diárias)	1	3	R\$	R\$
21.	Poltronas estofadas com braço com estrutura metálica cromada, coluna giratória, assento estofado revestido em couro, couro ou material similar, na cor preta ou branca. A ser utilizada no palco do auditório central do evento.	8	3	R\$	R\$



22.	Cadeiras acrílicas confortáveis com estofado para auditório. Obs: caso não haja poltrona fixa de auditório.	250	3	R\$	R\$
23.	Mesa lateral de apoio/mesa de centro, off white 70 cm x 50 cm. A ser utilizada no palco do auditório central do evento.	5	3	R\$	R\$
24.	Jogo de mesa e cadeira para comportar 3 pessoas – Para o credenciamento.	1	2	R\$	R\$
25.	Tapete tipo carpete na cor azul medindo no mínimo 2 m x 2,5 m (aproximadamente - a definir de acordo com o tamanho do espaço).	1	3	R\$	R\$
26.	Base com três mastros para bandeiras	1	3	R\$	R\$
27.	Tribuna em Acrílico (Aprox. 1,20m altura x 50cm largura x 40cm profundidade).	1	3	R\$	R\$
28.	Notebooks com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos a rede sem fio do local. A ser utilizado nos dois projetores do Auditório Central.	2	3	R\$	R\$
29.	Notebooks com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos a rede sem fio do local. A ser utilizado nos projetores das salas do minicurso.	5	2	R\$	R\$
30.	Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta) com 1 (uma) resma de papel A4.	1	3	R\$	R\$
31.	Acesso à internet via wireless (sem fio) com ponto para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas durante todo o período do evento, com pelo menos 50mb de velocidade em todos os espaços do local do evento.	50mb	3	R\$	R\$
32.	Arranjo de flores naturais tipo jardineira para mesa plenária, a ser substituído, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento.	1	3	R\$	R\$
33.	Arranjo com tripés com flores naturais para a entrada do auditório, a serem substituídos, se houver	3	3	R\$	R\$

	necessidade, devido à quantidade de dias de evento.				
34.	Vasos ornamentais grandes com plantas para decoração grandes em áreas de circulação.	6	3	R\$	R\$
35.	Operador audiovisual: profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais.	2	3	R\$	R\$
36.	Recepcionistas: profissional devidamente uniformizado, com experiência em recepção de autoridades, convidados e participantes do evento. Para atuação para 3 diárias. Os profissionais também devem estar disponíveis para o período noturno no dia 16 e 18 de maio de 2024, das 18 às 22 horas.	4	3	R\$	R\$
37.	Coordenador de equipe: profissional devidamente uniformizado, com experiência de gestão para delegar e organizar a equipe do evento.	1	3	R\$	R\$
38.	Garçom: profissional capacitado e experiente, devidamente uniformizado, disponível para prestar apoio durante as refeições - coquetel de encerramento no dia 18/05, e coffee break nos dias 17 e 18.	5	3	R\$	R\$
39.	Serviços gráficos: empresa qualificada e habilitada para desenvolver projetos gráficos de comunicação visual de divulgação: identidade visual do evento: crachá, folder programação, certificados (dos palestrantes, comissão organizadora, inscritos), camisetas, capa para bloco de anotações, arte para divulgação em redes sociais do evento (4 modelos, sendo: anúncio do evento, convite, inscrições abertas, inscrições encerradas). Deve entregar os projetos em programa compatíveis para reprodução em gráfica e/ou meios de comunicação visual (internet/redes sociais).	1	-	R\$	R\$
40.	Serviços de credenciamento: Empresa com experiência e capacitada para exercer atividades de credenciamento de eventos, com impressão de crachás, certificados e etiquetas de identificação, controle de acesso, internet no local, plataforma de inscrição online e gestão de inscrições, envio de certificados digital, com pesquisa de satisfação,	1	-	R\$	R\$

	prestação de contas e relatório final do evento (quantidade de participantes inscritos presentes). Deve dispor de: três (03) notebooks, três (03) digitadores para atendimento aos inscritos, três (03) impressoras térmicas com a quantidade suficiente de etiquetas a serem utilizadas durante o evento, uma (01) Impressora multifuncional;				
41.	Transmissão ao vivo do evento: captação e gravação de imagem e som em HD com utilização de Mesa de corte de vídeo e no mínimo seis câmeras profissionais Full HD, sendo uma com utilização móvel para capturar outros locais do ambiente de filmagem. Deverá conter ainda todos equipamentos e softwares necessários para a realização da transmissão, gerar um link não listado no Youtube para que seja transmitido dentro da Plataforma CofenPlay, prover link de internet com largura suficiente para a transmissão e disponibilizar Técnico(s) Operador(es) durante toda a transmissão do evento. A programação do auditório geral, além das cinco salas dos minicursos, deverá ser transmitida de forma simultânea. O público esperado para acompanhar a transmissão é de cerca de 5 mil simultâneos.	1	3	R\$	R\$
42.	Placas de homenagem de aço inox com estojo de veludo, gravação por Impressão Digital UV, direto na placa. Estojo 20x16cm – Placa 16x12cm (aproximadamente). Texto a ser definido pelo contratante.	10	-	R\$	R\$
43.	Atração cultural: apresentação com no mínimo 3 (três) integrantes para o encerramento no dia 18 de maio (noite, às 19 horas), com repertório variado, com duração mínima de 3 (três) horas. Atração cultural	1	-	R\$	R\$
44.	Água em galão para a abertura (16 de maio)	15	1	R\$	R\$
45.	Coffee Break - dias 17 e 18 de maio de 2024, no turno matutino. Sugestão de itens mínimos para Coffee Break: água mineral; bebidas quentes como por exemplo: café, chá, chocolate quente; sucos de	250 pessoas	2	R\$	R\$

	fruta natural (de laranja); refrigerante (normal e dietético); itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, risole), três tipos de bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros.				
46.	Mesa de café – 16, 17 e 18 de maio de 2024, com reposição durante todo o dia (sempre que necessário). Disponível no auditório - água, café, com e sem açúcar e adoçante, e biscoito doce (não recheado) durante toda programação do evento, sendo no dia 16/05 período: matutino e vespertino; no dia 17 e 18 períodos: matutino/vespertino. A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.	250 pessoas	2	R\$	R\$
47.	<p>Buffet volante para ENCERRAMENTO: serviço de buffet volante em cardápio a ser aprovado com, no mínimo, uma semana de antecedência pela Comissão Organizadora do evento para o dia 18/05 (encerramento), no período noturno. Deverá conter buffet completo com opções de canapés, saladas, entradas, pratos quentes, sobremesas e bebidas não-alcoólicas.</p> <p>O buffet volante será servido pelos garçons que circulam entre os convidados oferecendo mini porções ou finger foods. As comidas devem ser servidas de fácil manuseio e que dispensem o uso de talheres, já que os convidados irão comer em pé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sugestão de itens (serviço volante): mini hambúrguer, mini pizza, kibe, coxinha de frango, mini pastel, quiche de alho poró, canapés, salgados assados diversos, pérolas de queijo com molho, guacamole com snack de queijo nacho.</li> <li>• Sugestão de itens (quentes): Caldo verde, Penne ao molho de queijo, mini batata recheada e entre outras opções.</li> <li>• Sugestão de itens (bebidas): suco natural (goiaba, laranja, uva, entre outros), água com e sem gás, refrigerante normal e dietético (guaraná, coca-cola, laranja e entre outros sabores).</li> </ul> <p>O espaço para o buffet volante deverá conter 10 (dez)</p>	250 pessoas	1	R\$	R\$

	conjuntos de mesas bistrôs com banquetas.				
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

*No valor global da proposta de preço ofertada pela contratada já deverão estar incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, juros, taxas, contribuições, benefícios, seguros, dentre outros custos relacionados ao atendimento objeto, como transporte, hospedagem, insumos, materiais e a guarda destes em depósito próprio, custos com IPTU, Cosip/CIP, seguros, taxas/cotas condominiais ordinárias (incluindo tributos, taxas de água, limpeza, bombeiros, etc), dentre outros tributos de modo geral*

1. Atestamos que na nossa proposta já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições e seguros, de modo a constituírem o valor acima a única e total aquisição referente ao objeto.
2. Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.
3. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

**DADOS DA EMPRESA:**

**CNPJ/CPF:**

**E-mail:**

**Tel:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**UF:**

**CEP:**

**DADOS BANCÁRIOS:**

**Banco:**

**Agência:**

**C/C:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**



## Anexo VI

### Semana da Enfermagem 2024

#### Processo Administrativo n. 239/2024

ESPAÇO FÍSICO						
Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias	Média Unitária (R\$)	Média Total (R\$)
Item 1	Prestação de serviços	Auditório: localização em Vitória; deverá ter capacidade mínima para 250 pessoas sentadas em formato auditório, com no mínimo 500m <sup>2</sup> . Deve ser livre de colunas e ter o pé direito mínimo de 3m, afim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes; além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e estrutura de iluminação e, preferencialmente, palco fixo com medidas aproximadas de 6m x 3m x 0,5m ou espaço disponível nessas dimensões para montagem de praticável.	1	3	R\$ 14.666,6600	R\$ 43.999,98
Item 2	Prestação de serviços	Sala de Reunião: deverá ter uma mesa com vinte cadeiras disponíveis, com capacidade para vinte pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	1	3	R\$ 1.527,6600	R\$ 4.582,98
Item 3	Prestação de serviços	Sala de Organização: deverá ter uma mesa com dez cadeiras disponíveis, com capacidade para dez pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	1	3	R\$ 1.766,6600	R\$ 5.299,98
Item 4	Prestação de serviços	Salão para coffee break: deve comportar, no mesmo ambiente, 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, em ambiente privativo, com espaço para circulação e ambiente climatizado. A Contratada será responsável pelos custos e estrutura, incluindo montagem e manutenção durante o evento, com duração prevista de 1 hora.	1	2	R\$ 3.233,3300	R\$ 6.466,66
Item 5	Prestação de serviços	Sala para minicursos: destinada a realização das atividades científicas/cursos com capacidade para 40 pessoas (sentadas) cada; Com cadeiras e estrutura elétrica para instalação de projetor multimídia e internet; ambiente climatizado.	5	2	R\$ 2.600,0000	R\$ 26.000,00
<b>TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO</b>						<b>R\$ 86.349,60</b>
INFRAESTRUTURA						
Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias	Média Unitária (R\$)	Média Total (R\$)

Item 6	Prestação de serviços	Microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. Obs: para ser utilizado no auditório e nas salas dos minicursos.	10	3	R\$ 141,670	R\$ 4.250,10
Item 7	Prestação de serviços	Microfone com fio, tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento.	1	3	R\$ 147,000	R\$ 441,00
Item 8	Prestação de serviços	Tribuna em Acrílico (Aprox. 1,20m altura x 50cm largura x 40cm profundidade).	1	3	R\$ 263,330	R\$ 790,00
Item 9	Prestação de serviços	Projektor multimídia compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS). Observação: usado no Auditório Central do Evento.	2	3	R\$ 355,000	R\$ 2.130,00
Item 10	Prestação de serviços	Tela de 180 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: usada no Auditório Central do Evento.	2	3	R\$ 479,580	R\$ 2.877,48
Item 11	Prestação de serviços	Projektor multimídia compatível com todos os computadores, notebooks, TV, vídeos, DVD Player, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras (mínimo de 5.000 ANSILUMENS). Observação: usado nas salas dos minicursos.	5	2	R\$ 355,000	R\$ 3.550,00
Item 12	Prestação de serviços	Tela de projeção: 150 polegadas, com tripé ou devidamente instalada. Observação: usado nas salas do minicurso.	5	2	R\$ 409,680	R\$ 4.096,80
Item 13	Prestação de serviços	Painel de LED tipo P3 indoor (4m x 2m), incluindo estrutura box truss capaz de posicionar o painel de 1m a 2m do chão; montagem e desmontagem do painel e da estrutura e operação do painel por conta do contratado; uma processadora para o sinal de vídeo e demais itens necessários ao funcionamento do painel. Obs: usado no auditório central do evento.	1	3	R\$ 3.999,660	R\$ 11.998,98
Item 14	Prestação de serviços	Plataforma (praticável) para mesa plenária, medindo no mínimo 6m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo.	1	3	R\$ 2.787,500	R\$ 8.362,50
Item 15	Prestação de serviços	Treliças - Box Truss Q15 Backdrop Aço 3m x 2m - para suporte de backdrop. Com montagem e desmontagem sob responsabilidade do Contratante.	1	3	R\$ 1.387,500	R\$ 4.162,50
Item 16	Prestação de serviços	Letras luminosas para evento empresarial - letras em LED "ENFERMAGEM", altura de 1,15 metros (aproximadamente) e largura proporcional à fonte.	1	3	R\$ 1.416,670	R\$ 4.250,01
Item 17	Prestação de serviços	Poltronas estofadas com braço com estrutura metálica cromada, coluna giratória, assento estofado revestido em couro, courino ou material similar, na cor preta ou branca. A ser utilizada no palco do auditório central do evento.	8	3	R\$ 275,000	R\$ 6.600,00
Item 18	Prestação de serviços	Cadeiras acrílicas confortáveis com estofado para auditório. Obs: caso não haja poltrona fixa de auditório.	250	3	R\$ 12,88	R\$ 9.662,50
Item 19	Prestação de serviços	Mesa lateral de apoio/mesa de centro, off white 70 cm x 50 cm. A ser utilizada no palco do auditório central do evento.	5	3	R\$ 378,833	R\$ 5.682,49

Item 20	Prestação de serviços	Passador de Slides com bateria suficiente para a duração do evento.	5	3	R\$ 54,670	R\$ 820,05
Item 21	Prestação de serviços	Sistema de sonorização para os 5 microfones, adequando 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 a 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. A ser utilizada no auditório central para 250 pessoas.	1	3	R\$ 3.733,333	R\$ 11.200,00
Item 22	Prestação de serviços	Sistema de sonorização para 1 microfone, adequando 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 a disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado nas salas do minicurso (40 pessoas), e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	5	2	R\$ 1.675,000	R\$ 16.750,00
Item 23	Prestação de serviços	Mesa de som completa, no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento, compatível com sonorização para palestras e atração cultural do evento. A ser utilizada no auditório central.	1	3	R\$ 866,670	R\$ 2.600,01
Item 24	Prestação de serviços	Caixa de som/amplificador: equipamento com acústica mínima de 200W, com tripé ou pedestal caso necessária. Com especificações para atender as especificidades de acústica do local do evento, na realização de palestras, reprodução de vídeos e 5 microfones simultaneamente (auditório central), bem como, atender necessidades das atrações culturais. Montagem sob responsabilidade do contratado. A ser utilizada no auditório central.	2	3	R\$ 606,670	R\$ 3.640,02
Item 25	Prestação de serviços	Base com três mastros para bandeiras.	1	3	R\$ 150,000	R\$ 450,00
Item 26	Prestação de serviços	Notebooks com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos a rede sem fio do local. A ser utilizado nos dois projetores do Auditório Central.	2	3	R\$ 215,250	R\$ 1.291,50
Item 27	Prestação de serviços	Notebooks com acesso à Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos a rede sem fio do local. A ser utilizado nos projetores das salas do minicurso.	5	2	R\$ 215,250	R\$ 2.152,50



Item 28	Prestação de serviços	Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta) com 1 (uma) resma de papel A4.	1	3	R\$ 271,000	R\$ 813,00
Item 29	Prestação de serviços	Acesso à internet via wireless (sem fio) com ponto para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas durante todo o período do evento, com pelo menos 50mb de velocidade em todos os espaços do local do evento.	1	3	R\$ 4.366,667	R\$ 13.100,00
Item 30	Prestação de serviços	Transmissão ao vivo do evento: captação e gravação de imagem e som em HD com utilização de Mesa de corte de vídeo e no mínimo seis câmeras profissionais Full HD, sendo uma com utilização móvel para capturar outros locais do ambiente de filmagem. Deverá conter ainda todos equipamentos e softwares necessários para a realização da transmissão, gerar um link não listado no Youtube para que seja transmitido dentro da Plataforma CofenPlay, prover link de internet com largura suficiente para a transmissão e disponibilizar Técnico(s) Operador(es) durante toda a transmissão do evento.  A programação do auditório geral, além das cinco salas dos minicursos, deverão ser transmitidas de forma simultânea.  O público esperado para acompanhar a transmissão é de cerca de 5 mil simultâneos.	1	3	R\$ 8.266,667	R\$ 24.800,00
Item 31	Prestação de serviços	Jogo de mesa e cadeira para comportar 3 pessoas – CREDENCIAMENTO.	1	2	R\$ 303,333	R\$ 606,67
Item 32	Prestação de serviços	Arranjo de flores naturais tipo jardineira para mesa plenária, a ser substituído, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento.	1	3	R\$ 726,667	R\$ 2.180,00
Item 33	Prestação de serviços	Arranjo com tripés com flores naturais para a entrada do auditório, a serem substituídos, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento.	3	3	R\$ 843,333	R\$ 7.590,00
Item 34	Prestação de serviços	Vasos ornamentais grandes com plantas para decoração grandes em áreas de circulação.	6	3	R\$ 654,343	R\$ 11.778,18
Item 35	Prestação de serviços	Tapete tipo carpete na cor azul medindo no mínimo 2 m x 2,5 m (aproximadamente - a definir de acordo com o tamanho do espaço).	1	3	R\$ 320,000	R\$ 960,00
Item 36	Prestação de serviços	Placas de homenagem de aço inox com estojo de veludo, gravação por Impressão Digital UV, direto na placa. Estojo 20x16cm – Placa 16x12cm (aproximadamente). Texto a ser definido pelo contratante.	10	-	R\$ 557,498	R\$ 5.574,98

**TOTAL DE INFRAESTRUTURA**

**R\$ 175.161,26**

**SERVIÇOS DE BUFFET**

					<b>Média Unitária</b>	<b>Média Total</b>
--	--	--	--	--	-----------------------	--------------------

Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias	Média Unitária (R\$)	Média Total (R\$)
Item 37	Prestação de serviços	Coffee Break - 17 e 18 de maio de 2023, no turno matutino.	250	2	R\$ 46,625	R\$ 23.312,50
Item 38	Prestação de serviços	Água em galão para a abertura (16 de maio)	15	1	R\$ 10,950	R\$ 164,25
Item 39	Prestação de serviços	Mesa de café.	250	2	R\$ 15,300	R\$ 7.650,00
Item 40	Prestação de serviços	Buffet volante para o ENCERRAMENTO: serviço de buffet volante em cardápio a ser aprovado com, no mínimo, uma semana de antecedência pela Comissão Organizadora do evento para o dia 18/05 (encerramento), no período noturno.	250	1	R\$ 146,867	R\$ 36.716,67
<b>TOTAL DE SERVIÇOS DE BUFFET</b>						<b>R\$ 67.843,42</b>

#### RECUROS HUMANOS

Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias	Média Unitária (R\$)	Média Total (R\$)
Item 41	Recursos humanos	Operador audiovisual: profissional dinâmico, qualificado e com experiência na operação de equipamentos audiovisuais.	2	3	R\$ 386,728	R\$ 2.320,37
Item 42	Recursos humanos	Recepcionistas: profissional devidamente uniformizado, com experiência em recepção de autoridades, convidados e participantes do evento. Para atuação para 3 diárias.  Os profissionais também devem estar disponíveis para o período noturno no dia 16 e 18 de maio de 2023, das 18 às 22 horas.	4	3	R\$ 293,750	R\$ 3.525,00
Item 43	Recursos humanos	Coordenador de equipe: profissional devidamente uniformizado, com experiência de gestão para delegar e organizar a equipe do evento.	1	3	R\$ 533,333	R\$ 1.600,00
Item 44	Recursos humanos	Garçom: profissional capacitado e experiente, devidamente uniformizado, disponível para prestar apoio durante as refeições – coquetel de abertura no dia 16/05, coquetel de encerramento no dia 18/05, e coffee break nos dias 17 e 18.	5	3	R\$ 283,333	R\$ 4.250,00
<b>TOTAL DE RECUROS HUMANOS</b>						<b>R\$ 11.695,37</b>

#### SERVIÇOS ESPECÍFICOS

Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias	Média Unitária (R\$)	Média Total (R\$)
------	---------	-----------	--------	---------	----------------------	-------------------

Item 45	Prestação de serviços	Serviços gráficos: empresa qualificada e habilitada para desenvolver projetos gráficos de comunicação visual de divulgação: identidade visual do evento: crachá, folder programação, certificados (dos palestrantes, comissão organizadora, inscritos), camisetas, capa para bloco de anotações, arte para divulgação em redes sociais do evento (4 modelos, sendo: anúncio do evento, convite, inscrições abertas, inscrições encerradas). Deve entregar os projetos em programa compatíveis para reprodução em gráfica e/ou meios de comunicação visual (internet/redes sociais).	1	1	R\$ 3.724,750	R\$ 3.724,75
Item 46	Prestação de serviços	Serviços de credenciamento: Empresa com experiência e capacitada para exercer atividades de credenciamento de eventos, com impressão de crachás, certificados e etiquetas de identificação, controle de acesso, internet no local, plataforma de inscrição online e gestão de inscrições, envio de certificados digital, com pesquisa de satisfação, prestação de contas e relatório final do evento (quantidade de participantes inscritos presentes).  Deve dispor de: três (03) notebooks, três (03) digitadores para atendimento aos inscritos, três (03) impressoras térmicas com a quantidade suficiente de etiquetas a serem utilizadas durante o evento, uma (01) Impressora multifuncional;	1	1	R\$ 9.574,073	R\$ 9.574,07
<b>TOTAL DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS</b>						<b>R\$ 13.298,82</b>
<b>SHOW MUSICAL</b>						
Item	Despesa	Descrição	Quant.	Diárias	Média Unitária (R\$)	Média Total (R\$)
Item 47	Prestação de serviços	Atração cultural: apresentação com no mínimo 3 (três) integrantes para o encerramento no dia 18 de maio (noite, às 19 horas), com repertório variado, com duração mínima de 3 (três) horas.	1	1	R\$ 3.550,00	R\$ 3.550,00
<b>TOTAL DE SHOW MUSICAL</b>						<b>R\$ 3.550,00</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>						<b>R\$ 357.898,46</b>

**TOTAL GLOBAL**

**A) O Valor Médio Total do Grupo é de R\$ 357.898,46 (trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e quarenta e seis centavos)**

Rafael do Nascimento Celante  
Chefe do Setor de Compras  
Portaria nº 292/2022