

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.020/2024 - RETIFICADO

Processo nº 00196.003241/2024-46

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.020/2024		Data de Abertura: 08/10/2024 às 09:00 h no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/		
Objeto				
Contratação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e transporte, por empresas especializadas, visando à realização das 571ª e 572ª Reuniões Ordinárias de Plenário - ROP do Cofen nas cidades de Palmas/TO e Cruzeiro do Sul/AC, em outubro e novembro de 2024, respectivamente, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência. A 571ª ROP ocorrerá de 21 a 25 de outubro de 2024 na cidade de Palmas/TO e a 572ª ROP ocorrerá de 18 a 22 de novembro de 2024 na cidade de Cruzeiro do Sul/AC.				
Valor Global Estimado				
R\$ 226.586,42 (duzentos e vinte e seis mil quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos).				
Registro de Preços?	Vistoria do local indicado*	Instrumento Contratual	Garantia Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Sim	Termo de Contrato	Não	Grupo

* As regras para realização da vistoria do local indicado pelo licitante estão estabelecidas no item 5.7.2 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ITEM 8 DO TERMO DE REFERÊNCIA) **	
Requisitos Básicos: <ul style="list-style-type: none">- Sicafe ou documentos equivalentes;- Habilitação Jurídica;- Regularidade Fiscal e Trabalhista;- Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal;- Qualificação Econômico-Financeira;- Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;- Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU;- Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;- Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;	Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- Qualificação Técnica;- Declarações;- Deverá preencher e apresentar a proposta de preços inicial, para os Grupos 1 e 3, com as informações do local/espaço para realização do evento, conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo III do Edital;- Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.

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

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva de Cota ME/EPP?	Amostra/Demonst./Prova de Conceito/Indicação do local do evento?	Decreto nº 7.174/2010?
Grupos 2 e 4	Não	Sim	Não

Prazo para envio da proposta/documentação	
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.	
Pedidos de Esclarecimentos	Impugnações
Até 03/10/2024 para o endereço licitacoes@cofen.gov.br	Até 03/10/2024 para o endereço licitacoes@cofen.gov.br

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

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Cofen pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "389320". O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <http://www.cofen.gov.br/categoria/licitacoes>.

SUMÁRIO

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.020/2024

(Processo Administrativo nº 00196.003241/2024-46)

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e transporte, por empresas especializadas, visando à realização das 571ª e 572ª Reuniões Ordinárias de Plenário - ROP do Cofen nas cidades de Palmas/TO e Cruzeiro do Sul/AC, em outubro e novembro de 2024, respectivamente, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência. **A 571ª ROP ocorrerá de 21 a 25 de outubro de 2024 na cidade de Palmas/TO e a 572ª ROP ocorrerá de 18 a 22 de novembro de 2024 na cidade de Cruzeiro do Sul/AC.**

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O licitante deve preencher o Modelo de Proposta de Preços (Anexo III do Edital) e enviar juntamente com os documentos de habilitação exigidas neste Edital.

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

1.5. Em caso de discordância existente entre o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR), prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe 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. **Para os Grupos 2 e 4 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada no subitem 8.4.8 do Termo de Referência;

2.7.10. pessoas físicas, conforme justificativa apresentada no subitem 8.4.9 do Termo de Referência;

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

2.7.12. 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](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.
- 2.12. 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](#).
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor unitário e valor total do item;
- 4.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade especificada no Termo de Referência.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto na contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/grupo.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.17. Em relação a itens 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](#).

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18.2.2. empresas brasileiras;

- 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 6.1.4. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form); e
- 6.1.5. Certidão de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>);
- 6.2. As certidões dos itens 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 e 6.1.5 poderão ser consultadas no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- 6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.5. O pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste Edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA VISTORIA DO LOCAL INDICADO

- 7.1. O Termo de Referência exige a indicação do local pelo licitante em sua proposta de preços inicial, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.2. A vistoria do local indicado pelo licitante será realizada conforme regra estabelecida no Termo de Referência.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por anexo solicitado através do chat no sistema [compras.gov.br](#) (sistema pregão eletrônico).
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado no chat de no mínimo **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.
- 8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.2.1. não será aceito intenção de recurso genérica, sem descrever minimamente a irregularidade cometida pelo pregoeiro ou pelo licitante (Acórdão 2180/2023 – TCU – Plenário)
- 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.cofen.gov.br> – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Cofen. O acesso aos autos do processo somente será autorizado mediante solicitação no endereço eletrônico licitacoes@cofen.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Conselho Federal de Enfermagem.
- 10.15. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 10.15.1. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Sicaf.
- 10.15.1.1. O licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do Cofen, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *através do endereço eletrônico* licitacoes@cofen.gov.br.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.compras.gov.br e www.cofen.gov.br/category/licitacoes.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (SEI nº 0388311 e 0400030);
- 12.11.2. ANEXO II – Orçamento Estimativo;
- 12.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;
- 12.11.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato.

Brasília, 20 de setembro de 2024.

Emmanuel Cambuí Colonnezi

Agente de Contratação/Pregoeiro

Portaria Cofen nº 1.736/2024



Documento assinado eletronicamente por **EMMANOEL CAMBUI COLONNEZI** - Matr. 342, Pregoeiro(a), em 01/10/2024, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0413495** e o código CRC **8F7D5A6E**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00196.003241/2024-46

Área Demandante: Assessoria de Cerimonial e Eventos

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e transporte, por empresas especializadas, visando à realização das 571ª e 572ª Reuniões Ordinárias de Plenário - ROP do Cofen nas cidades de Palmas/TO e Cruzeiro do Sul/AC, em outubro e novembro de 2024, respectivamente, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A 571ª ROP ocorrerá de 21 a 25 de outubro de 2024 na cidade de Palmas/TO e a 572ª ROP ocorrerá de 18 a 22 de novembro de 2024 na cidade de Cruzeiro do Sul/AC.

Espaço físico para a 571ª ROP – Palmas/TO								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	1	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 240m² e largura mínima de 10m, pé direito de 2,5m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar 60 pessoas, sendo 20 (vinte) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 20 (vinte) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 20/10/2024 a 25/10/2024. Observação: Será tolerada uma diferença a menor de até 10% na área útil.	22721	Diária	1	6	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
	2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: que comporte 10 pessoas sentadas em formato "U", com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Para o período de 21/10/2024 a 25/10/2024.	22721	Diária	1	5	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO →								R\$ 29.000,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO/ MACRO DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	3	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo, 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	50	6	R\$ 58,00	R\$ 17.400,00
1	4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável, de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato), para uso dos Conselheiros Federais.		20460	Diária	18	6	R\$ 44,61	R\$ 4.817,88
1	5	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para uso dos ouvintes da Plenária.		20460	Diária	45	6	R\$ 20,00	R\$ 5.400,00
1	6	BORRIFADORES/DISPENSER: de 500ml com álcool 70%.		4413	Diária	2	6	R\$ 4,05	R\$ 48,60
1	7	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).		20460	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
1	8	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio,		26344	Diária	1	6	R\$ 672,68	R\$ 4.036,08

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.							
1	9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. Deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.		27618	Diária	1	6	R\$ 210,00	R\$ 1.260,00
1	10	PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo vídeos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.		13757	Diária	1	6	R\$ 1.390,00	R\$ 8.340,00
1	11	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.		13757	Diária	20	6	R\$ 70,00	R\$ 8.400,00
1	12	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.		13757	Diária	3	6	R\$ 200,00	R\$ 3.600,00
1	13	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados.		13757	Diária	1	6	R\$ 600,02	R\$ 3.600,12

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
1	14	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.		13757	Diária	1	6	R\$ 479,00	R\$ 2.874,00
1	15	NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processor core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.		27405	Diária	1	6	R\$ 106,46	R\$ 638,76
1	16	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão.		26344	Diária	1	6	R\$ 360,00	R\$ 2.160,00
1	17	SUPORTE TRIPE: com base para suporte da câmera de transmissão.		13757	Diária	1	6	R\$ 70,00	R\$ 420,00
1	18	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.		13757	Diária	25	6	R\$ 14,40	R\$ 2.160,00
1	19	TV/MONITOR LED: de, no mínimo, 42" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U: TV/MONITOR LED de no mínimo 42 polegadas com com suporte de retorno no chão, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, bivolt (110 e 220V). Com suporte de retorno para chão, cabeamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores, Painel LED e outros equipamentos por meio de switch HDMI e cabos específicos formando uma rede repetidora que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. O conteúdo do Painel LED e dos Monitores serão da mesma fonte (notebook). Fornecido sob demanda.		13757	Diária	5	6	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
1	20	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.		3506	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
1	21	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA: estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).		4413	Diária	10	6	R\$ 1,58	R\$ 94,80
1	22	MESA DO TIPO PRANCHÃO: forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem de mesa em formato U para uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores	SALA PARA PRESIDÊNCIA	20460	Diária	10	5	R\$ 58,00	R\$ 2.900,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO								
		e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.						
1	23	CADEIRAS: ergonômicas, confortáveis, acolchoadas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato).		20460	Diária	10	5	R\$ 20,00 R\$ 1.000,00
1	24	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz, 5GHz; Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 20 dispositivos simultâneos (10 computadores e 10 smartphones); Uma (1) ou mais portas Gigabit; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen” sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.		26344	Diária	1	5	R\$ 360,00 R\$ 1.800,00
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA →								R\$ 75.210,24

Recursos Humanos para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PROFISSIONAIS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	25	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, painel de LED, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 20 a 25/10/2024</u>	24996	Diária	1	6	R\$ 253,00	R\$ 1.518,00
1	26	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 21 a 25/10/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
1	27	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 21 a 25/10/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS →									R\$ 3.268,00

Alimentação para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SERVIÇOS (a)	QUANTIDADE (b)	SERVIÇO X QUANTIDADE (c) = (a) x (b)	VALOR UNITÁRIO (d)	VALOR TOTAL DO ITEM (e) = (c) x (d)
1	28	COFFEE BREAK: nos dias 21 a 24/10/2024, no período vespertino, a ser servido no local da reunião.	3697	Por Pessoa	4	60	240	R\$ 36,00	R\$ 8.640,00
	29	ÁGUA: 4 (quatro) garrafas de 20L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, e 1 (uma) para o dia 25/10/2024.	3697	Por Galão	1	17	17	R\$ 11,41	R\$ 193,97
	30	CAFÉ: 5 (cinco) garrafas de café de 2L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, 2 (duas) no período matutino e 3 (três) no período vespertino, e 2 (duas) garrafas de café para o dia 25/10/2024.	3697	Por Garrafa	1	22	22	R\$ 20,00	R\$ 440,00
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO →									R\$ 9.273,97

Transporte para a 571ª ROP – Palmas/TO								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
2	31	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 21 a 25/10/2024, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
	32	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 20 a 25/10/2024, das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL DE TRANSPORTE →								R\$ 6.250,00

Espaço físico para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	33	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 90 m², pé direito de 2,3m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar ao menos 55 pessoas, sendo 18 (dezoito) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 17 (dezessete) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 17/11/2024 a 22/11/2024. Observação: Será tolerada uma diferença a menor de até 10% na área útil.	22721	Diária	1	6	R\$ 2.547,00	R\$ 15.282,00
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO →								R\$ 15.282,00

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO/ MACRO DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
3	34	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo, 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	50	6	R\$ 58,00	R\$ 17.400,00
3	35	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável, de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato), para uso dos Conselheiros Federais.		20460	Diária	18	6	R\$ 44,61	R\$ 4.817,88
3	36	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para uso dos ouvintes da Plenária.		20460	Diária	45	6	R\$ 20,00	R\$ 5.400,00
3	37	BORRIFADORES/DISPENSER: de 500ml com álcool 70%.		4413	Diária	2	6	R\$ 4,05	R\$ 48,60
3	38	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).		20460	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
3	39	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a impressora multifuncional deverá ter IP fixo e conectada via CABO. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.		26344	Diária	1	6	R\$ 672,68	R\$ 4.036,08
3	40	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobreensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao logo do período do evento. deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.		27618	Diária	1	6	R\$ 210,00	R\$ 1.260,00
3	41	PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo vídeos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de		13757	Diária	1	6	R\$ 1.390,00	R\$ 8.340,00

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC

		todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.						
3	42	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	13757	Diária	20	6	R\$ 70,00	R\$ 8.400,00
3	43	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	13757	Diária	3	6	R\$ 200,00	R\$ 3.600,00
3	44	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	13757	Diária	1	6	R\$ 600,02	R\$ 3.600,12
3	45	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	13757	Diária	1	6	R\$ 479,00	R\$ 2.874,00
3	46	NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processor core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	27405	Diária	1	6	R\$ 106,46	R\$ 638,76

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC

3	47	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão.	26344	Diária	1	6	R\$ 360,00	R\$ 2.160,00	
3	48	SUPORTE TRIPIÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.		13757	Diária	1	6	R\$ 70,00	R\$ 420,00
3	49	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.		13757	Diária	25	6	R\$ 14,40	R\$ 2.160,00
3	50	TV/MONITOR LED: de, no mínimo, 42" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U: TV/MONITOR LED de no mínimo 42 polegadas com com suporte de retorno no chão, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, bivolt (110 e 220V). Com suporte de retorno para chão, cabeamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores, Paineis LED e outros equipamentos por meio de switch HDMI e cabos específicos formando uma rede repetidora que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. O conteúdo do Painel LED e dos Monitores serão da mesma fonte (notebook). Fornecido sob demanda.		13757	Diária	5	6	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
3	51	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.		3506	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
3	52	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA: estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).		4413	Diária	10	6	R\$ 1,58	R\$ 94,80
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA →								R\$ 69.510,24	

Recursos Humanos para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PROFISSIONAIS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	53	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, painel de LED, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfonias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 17 a 22/11/2024</u>	24996	Diária	1	6	R\$ 253,00	R\$ 1.518,00
3	54	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 18 a 22/11/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
3	55	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 18 a 22/11/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS →									R\$ 3.268,00

Alimentação para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SERVIÇOS (a)	QUANTIDADE (b)	SERVIÇO X QUANTIDADE (c) = (a) x (b)	VALOR UNITÁRIO (d)	VALOR TOTAL DO ITEM (e) = (c) x (d)
3	56	COFFEE BREAK: nos dias 18 a 21/11/2024, no período vespertino, a ser servido no local da reunião.	3697	Por Pessoa	4	60	240	R\$ 36,00	R\$ 8.640,00
	57	ÁGUA: 4 (quatro) garrafas de 20L por dia, de 18/11/2024 a 21/11/2024, e 1 (uma) para o dia 22/11/2024.	3697	Por Galão	1	17	17	R\$ 11,41	R\$ 193,97
	58	CAFÉ: 5 (cinco) garrafas de café de 2L por dia, de 18/11/2024 a 21/11/2024, 2 (duas) no período matutino e 3 (três) no período vespertino e 2 (duas) garrafas de café para o dia 22/11/2024.	3697	Por Garrafa	1	22	22	R\$ 20,00	R\$ 440,00
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO →									R\$ 9.273,97

Transporte para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
4	59	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 18 a 22/11/2024, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
	60	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 17 a 22/11/24, das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL DE TRANSPORTE →								R\$ 6.250,00

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
GRUPO	SERVIÇO - 571ª ROP – Palmas/TO	VALOR TOTAL
1	Espaço Físico	R\$ 29.000,00
	Infraestrutura	R\$ 75.210,24
	Recursos Humanos	R\$ 3.268,00
	Alimentação	R\$ 9.273,97
VALOR TOTAL DO GRUPO 1 →		R\$ 116.752,21

GRUPO	SERVIÇO - 571ª ROP – Palmas/TO	VALOR TOTAL
2	Transporte	R\$ 6.250,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 2 →		R\$ 6.250,00

GRUPO	SERVIÇO - 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC	VALOR TOTAL (R\$)
3	Espaço Físico	R\$ 15.282,00
	Infraestrutura	R\$ 69.510,24
	Recursos Humanos	R\$ 3.268,00
	Alimentação	R\$ 9.273,97
VALOR TOTAL DO GRUPO 3 →		R\$ 97.334,21

GRUPO	SERVIÇO - 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC	VALOR TOTAL (R\$)
4	Transporte	R\$ 6.250,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 4 →		R\$ 6.250,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →		R\$ 226.586,42

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, de que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. 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. As Reuniões Plenárias do Cofen acontecem com a presença de maioria simples dos Conselheiros, em sessões públicas, mensalmente e de acordo com calendário anual. De acordo com o Regimento Interno do Cofen, a Reunião Ordinária ou Extraordinária de Plenário será realizada, preferencialmente, na sede do Cofen ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.

2.2. Assim, conforme o extrato da ata da 557ª Reunião Ordinária de Plenário - ROP do Cofen, foi deliberada a realização da ROP de outubro de 2024 na cidade de Palmas no Estado do Tocantins. Da mesma forma, na 566ª ROP, foi deliberado que a Reunião de novembro será realizada na cidade de Cruzeiro do Sul/AC, conforme calendário de atividades do Cofen.

2.3. A realização de Reuniões externas tem o intuito de proporcionar o estreitamento de laços com os Conselhos Regionais, órgãos e entidades que podem contribuir com o engrandecimento da profissão e com a propagação e apoio às políticas públicas dos Conselhos, além de dar maior visibilidade à imagem do Cofen e promover aproximação da Autarquia junto aos profissionais de enfermagem da unidade da federação em que será realizada a ROP, proporcionando oportunidade de integração do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

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

2.5. O objeto da contratação está previsto no Planejamento Orçamentário e Financeiro do Cofen, com previsão de orçamento em 2024.

2.6. A presente contratação se distingue das anteriores, pois leva em consideração algumas sugestões de melhoria da estrutura e dos equipamentos colocadas pelo DTIC, quando da realização da ROP em João Pessoa, ajustes no cardápio de alimentação colocadas pela nova Diretoria do Cofen e a partir das observações do novo chefe da ASCE.

2.7. Diante do exposto e da impossibilidade dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Tocantins e do Acre oferecerem estrutura com capacidade para sediar as referidas ROPs, é que foi apontada pela área demandante a necessidade de contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, alimentação) e transporte, segundo as especificações contidas neste Termo, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.2. O cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental, redução de resíduos sólidos e destinação adequada de resíduos;

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

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

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

4.1.5.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

4.1.5.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

4.1.5.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

4.1.5.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.1.5.5. Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta.

4.1.5.6. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.1.5.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

4.1.5.8. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.6. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 01/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 242/1998, nº 272/2000 e legislações supervenientes e correlatas.

4.1.7. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18/1986, complementações e alterações supervenientes.

4.1.8. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruídos, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.1.9. Realizar treinamento relativo à eco condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

4.1.10. Além do apontado acima, devem ser observadas pela Contratada outras práticas sociais, devendo comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

4.1.10.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;

4.1.10.2. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços pela Contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A presente contratação trata de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, alimentação) e transporte, visando à realização das 571ª e 572ª Reuniões Ordinárias de Plenário - ROP do Cofen nas cidade de Palmas/TO e Cruzeiro do Sul/AC nos períodos de 21 a 25 de outubro de 2024 e 18 a 22 de novembro de 2024, respectivamente.

5.2. Sobre o Espaço Físico:

5.2.1. Os espaços locados devem ser preferencialmente em ambiente hoteleiro e deve possuir restaurante em suas instalações e/ou imediações, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.

5.2.2. As Salas de Reunião devem estar disponíveis a partir das 8h da manhã dos dias **20/10/2024** em Palmas/TO e **17/11/2024** em Cruzeiro do Sul/AC (dias de montagem).

5.2.3. As reuniões terão duração de aproximadamente 10 horas diárias e toda a infraestrutura já deverá estar montada.

5.2.4. Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para os referidos espaços serão utilizados nos períodos discriminados neste Termo, considerando que os dias 20/10/2024 e 17/11/2024 serão os dias de montagem. Cabe ressaltar que, ao contrário das salas para Reunião de Plenário, não foi prevista uma diária específica para montagem da sala para Presidência, por se tratar de pequena quantidade de itens para serem montados.

5.2.5. Os espaços deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para os locais, ter iluminação, disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e não devem estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização das atividades.

5.2.6. Os espaços deverão possibilitar acesso com qualidade e rapidez à internet sem fio para todos os participantes.

5.2.7. Os espaços deverão fornecer extensões, adaptadores de tomadas (NBR 14136), réguas em número suficiente para atender as necessidades de 60 pessoas (conselheiros, assessores, membros do Conatenf, equipe de organização e convidados) para ligar/carregar computadores e celulares sendo, no mínimo, três (3) tomadas para cada mesa/pranchão.

5.2.8. Os espaços deverão ter isolamento acústico adequado, evitando barulhos/ruídos que possam prejudicar as reuniões, incluindo sons advindos de outros eventos que possam estar acontecendo no local e não devem apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) nem de abandono.

5.2.9. Os espaços deverão proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.

5.2.10. Os espaços e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.

5.2.11. Pesquisa realizada em site especializado (<https://pt.hotelplanner.com/Common/Popups/SpaceCalculator.htm>) forneceu dados suficientes para cálculo de espaço mínimo que comporte 60 pessoas nos diversos formatos necessários (U, escolar e auditório).

5.3. Sobre a Infraestrutura:

5.3.1. Todos os itens deverão entregues/montados e recolhidos no local da reunião.

5.3.2. Em caso de indisponibilidade, instabilidade ou mal funcionamento de qualquer equipamento, este deverá ser reposto em até 1h.

5.3.3. Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para as Salas para Reunião de Plenário será utilizado no período de 21 a 25/10/2024 em Palmas/TO e de 18 a 22/11/2024 em Cruzeiro do Sul/AC, considerando que a montagem do espaço e os devidos testes deverão ocorrer no dia 20/10/2024 em Palmas/TO e 17/11/2024 em Cruzeiro do Sul/AC.

5.3.4. Já na Sala para Presidência, todo o mobiliário/equipamento técnico requerido deverá ser disponibilizado em pleno funcionamento no período de 21 a 25/10/2024 em Palmas/TO.

5.4. Sobre os Recursos Humanos:

5.4.1. Os auxiliares de limpeza deverão manter a organização e limpeza dos locais das reuniões e dos banheiros, fazer a reposição de materiais (como papel higiênico, toalha de papel e sabonete líquido) e reabastecer os dispensers e refs.

5.4.2. Deverá haver o fornecimento, pelas Contratadas, de todos os materiais e equipamentos necessários para a limpeza, asseio e conservação dos locais das reuniões e banheiros (exemplos: papel higiênico, toalha de papel, sabão líquido e lixeiras).

5.4.3. Os garçons deverão servir os 18 (dezoito) Conselheiros, durante todos os dias de reunião, com água em copo de vidro acompanhado de porta corpo e café em xícara de porcelana com pires, a fim de que eles não necessitem se ausentar da mesa no momento da Plenária.

5.4.4. Os profissionais listados nas tabelas do item 1.1 devem ter como características desejáveis facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa, cooperação, adaptabilidade e bom relacionamento para trabalhar em equipe. Além disso, devem conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos funcionários do Contratante com atenção e presteza.

5.5. Sobre a Alimentação:

5.5.1. Todos os itens de alimentação (coffee-break, petit four, água e café) deverão ser servidos conforme as quantidades estimadas nas tabelas do item 1.1. As Contratadas deverão fornecer louças, copos descartáveis, guardanapos, lixeiras e todos os demais itens necessários ao serviço de alimentação, conforme descrito neste Termo.

5.5.2. Deverão ser disponibilizados copos descartáveis de 50 e 200ml, sachês de açúcar e adoçante em quantidades suficientes em todos os dias contratados.

5.5.3. Os garçons deverão servir aos 18 (dezoito) conselheiros, durante as reuniões, água em copo de vidro acompanhado de porta corpo, e café em xícara de porcelana com pires a fim de que eles não necessitem se ausentar da mesa no momento da Plenária.

5.5.4. Sugestão de cardápio/itens mínimos para:

I - Coffee Break: a) 2 tipos de bebidas quentes, como café, chá, chocolate quente, entre outros; b) 2 tipos de sucos de fruta natural; c) 2 tipos de refrigerante (1 normal e 1 dietético); d) 2 tipos de itens salgados, como mini sanduíche natural, pão de queijo, salgadinhos assados (esfirra, enroladinho, folhado - não serão aceitos salgadinhos fritos); e) 2 tipos de itens doces, como sobremesas e bolos (normal e dietético); f) salada de frutas g) gelatina light/diet; h) mix de castanhas doce e salgada; i) cuscuz marroquino; j) tapioca doce e/ou salgada; k) iogurte natural ou coalhada; l) 3 tipos de frutas in

natura cortadas/laminadas. Os itens são sugestivos e serão demandados pelo fiscal. Deverá ser apresentado cardápio prévio para aprovação observando as necessidades/limites dos membros da reunião que incluem diabéticos, intolerantes, vegetarianos e cardíacos.

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

5.5.5. As Contratadas deverão repor, sempre que necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.

5.5.6. As Contratadas devem fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de coffee break e água/café, preferencialmente nas cores branca ou preta, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização dos eventos.

5.5.7. Os itens são sugestivos e serão demandados pelo fiscal. Deverão ser apresentados cardápios prévios para aprovação observando as necessidades/limites dos membros da Reunião que incluem diabéticos, intolerantes, vegetarianos e cardíacos.

5.5.8. Caso os espaços locados sejam fora de ambiente hoteleiro, não serão utilizados os serviços de alimentação previstos neste TR se houver no Cofen contrato vigente de coffee break para eventos a serem realizados fora de ambiente hoteleiro. Contudo, se os espaços locados para o presente evento forem dentro de ambiente hoteleiro, se faz necessário o fornecimento de alimentação conforme tabela acima. Tal condicionante se justifica pela experiência obtida em contrato de anterior coffee break, em que a Assessoria de Cerimonial e Eventos constatou que a alimentação em ambiente hoteleiro costuma ser exclusiva do próprio hotel, com preço de mercado diferente, além disso, para eventos que acontecem dentro de ambiente hoteleiro o habitual é a centralização da responsabilidade em uma única Contratada, prática que atende às necessidades do Cofen, inclusive com ganho em economia de escala.

5.5.9. Todos os serviços de alimentação devem ser executados com supervisão de nutricionistas ou responsáveis técnicos, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

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

5.5.11. Deverão, ainda, contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento dos serviços de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas.

5.5.12. As Contratadas deverão supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar atestados de saúde específicos para os manipuladores de alimentos.

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

5.5.14. As Contratadas são plenamente responsáveis pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante o evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

5.6. Sobre o Transporte:

5.6.1. Todo o serviço de transporte deverá ser sob demanda. A quantidade descrita neste Termo de Referência trata-se de estimativa baseada na experiência/histórico nesse tipo de evento. Por ser um serviço executado conforme demanda, assim como o pagamento, durante o período do evento e de acordo com a real necessidade, o Cofen não fica obrigado a contratar os serviços na totalidade do valor e quantidade estimados.

5.6.2. As tabelas do item 1.1 que se referem ao serviço de transportes nas duas Reuniões são formada por veículos que devem ficar à disposição 12 horas por dia, com quilometragem livre.

5.6.3. Os veículos listados nas tabelas do item 1.1 devem observar, no mínimo, as especificações contidas neste Termo e circularão prioritariamente nas cidades de Palmas/TO e Cruzeiro do Sul/AC, conforme cada caso.

5.6.4. O número total de passageiros e a listagem contendo nomes e documentos de identificação serão informados às Contratadas em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.

5.6.5. O objetivo da contratação é transportar, nos períodos especificados nas tabelas do item 1.1, os Conselheiros integrantes do Plenário/Diretoria do Cofen, convidados, equipe de apoio e coordenação do evento.

5.6.6. Os pneus de todos os automóveis e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do Contran.

5.6.7. Todos os veículos deverão estar com o seguro obrigatório, seguro do veículo, seguro de responsabilidade civil para os passageiros, legalmente licenciados, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia e todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação e resoluções pertinentes, devendo ser comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.

5.6.8. As Contratadas deverão comunicar ao fiscal dos contratos, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da prestação dos serviços, a relação contendo o tipo, marca/modelo e ano fabricação dos veículos que serão utilizados e, ainda, a escala de profissionais com os nomes, registros da Carteira Nacional de Habilitação e telefones de contato dos respectivos motoristas, bem como comprovar a situação regular da frota no mesmo período.

5.6.9. Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, licenças, seguros, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade das Contratadas.

5.6.10. É responsabilidade das Contratadas substituir imediatamente qualquer veículo que, por qualquer motivo, não tenha condições de prestar o serviço, sem ônus para o Cofen.

5.6.11. O fiscal dos contratos indicado pelo Cofen e os prepostos das Contratadas definirão o cronograma para movimentação dos veículos.

5.6.12. Todas as despesas referentes ao abastecimento dos veículos serão de responsabilidade das Contratadas, sem ônus para o Cofen. Os veículos devem ser completamente reabastecidos antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto.

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

5.6.14. Antes de realizar a viagem, a Contratada, por meio de seus motoristas, deverá vistoriar veículo de transporte coletivo, checando documentação, funcionamento dos equipamentos do veículo e a conservação e todos demais itens obrigatórios, como luzes, pneus, extintores e outros.

5.6.15. Os motoristas devem trafegar em velocidade compatível com o local, prestar socorro aos passageiros e a terceiros, auxiliar no controle de embarque e desembarque de passageiros, entre outras funções.

5.6.16. Além disso, deverão verificar itinerário de viagens: ler guias de ruas; parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque; anotar dados do percurso; relatar atrasos, acidentes e incidentes, sempre prezando pelo trajeto mais seguro e rápido, preferencialmente em vias asfaltadas, de modo a evitar falhas na prestação dos serviços.

5.6.17. A prestação dos serviços aqui descritos deverá observar a regulamentação da Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT), o Código de Trânsito Brasileiro e demais regramentos pertinentes vigentes, no que couber.

5.6.18. Os serviços prestados pelos motoristas deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança e zelo na execução, a fim de proporcionar qualidade aos serviços, bem como preservar a integridade dos usuários e a garantia dos equipamentos.

5.6.19. É obrigação das Contratadas a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

5.7. Condições Gerais

5.7.1. Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão os serviços são de responsabilidade das Contratadas. Também é responsabilidade das Contratadas:

- 5.7.1.1. Responsabilizar-se pela substituição dos colaboradores em serviço, inclusive com controle da escala de trabalho dos profissionais, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação, respeitando a carga horária de cada profissão.
- 5.7.1.2. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou volte a prestar os serviços.
- 5.7.1.3. Fornecer aos seus funcionários uniformes para a realização dos serviços. As Contratadas não poderão repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 5.7.1.4. Assumir todos os gastos e despesas feitas para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato.
- 5.7.1.5. Executar o objeto de acordo com as cláusulas, condições, prazos, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas neste Termo de Referência, no edital da licitação e respectivos anexos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Cofen.
- 5.7.1.6. Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com o presente Termo de Referência, com o edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o especificado neste Termo e no edital.
- 5.7.1.7. Executar as cláusulas contratuais, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto deste Termo e do edital da licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas.
- 5.7.1.8. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Cofen, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 5.7.1.9. Levar imediatamente ao conhecimento do Cofen qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
- 5.7.1.10. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o serviço ou material no qual forem constatadas falhas, defeitos, incorreções ou quaisquer danos em até uma hora.
- 5.7.1.11. Responder e arcar por perdas, danos e prejuízos causados ao Cofen e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus técnicos, empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, em razão de ação ou omissão, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, não excluindo nem diminuindo a responsabilidade pelos danos que forem constatados o acompanhamento, controle e fiscalização exercidos pelo Cofen. As reparações e indenizações dos prejuízos serão devidas independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que a Contratada estiver sujeita.
- 5.7.1.12. Apresentar, independente de solicitação formal do Cofen, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura do contrato ou quando solicitado pelo Cofen.
- 5.7.1.13. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira, que ensejaram a contratação, durante toda a vigência do contrato, sem ônus para o Cofen.
- 5.7.1.14. Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e afastando os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.
- 5.7.1.15. Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços.
- 5.7.1.16. Todos os profissionais disponibilizados para realização do objeto deste Termo de Referência deverão estar com a vacinação completa contra Covid-19, fazer o uso correto da máscara facial, se necessário, e cumprir as demais obrigações constantes na legislação sanitária vigente.
- 5.7.1.17. Efetuar, sem ônus para o Cofen, a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência.
- 5.7.1.18. Responsabilizar-se pelo treinamento, uniformização, identificação, alimentação, transporte e todas as demais despesas de seus funcionários.
- 5.7.1.19. Arcar com todos os ônus e encargos sociais e trabalhistas, relativamente aos seus empregados, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o Cofen, apresentando, sempre que solicitadas, as correspondentes comprovações.
- 5.7.1.20. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada em relação a tais encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.7.1.21. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, horas extras, adicionais, seguros, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, equipamentos e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 5.7.1.22. Responsabilizar-se pela segurança e por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.
- 5.7.1.23. Assumir todos os gastos e despesas feitas para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato.
- 5.7.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.
- 5.7.1.25. Cumprir todas as normas internas e procedimentos administrativos do Contratante.
- 5.7.1.26. Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das Normas de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente vigentes e exigíveis por Lei.
- 5.7.1.27. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e dados repassados pelo Cofen por força do objeto deste Termo de Referência, mantendo sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Cofen ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo.

5.7.2. Sobre a necessidade de realização de **Vistoria pelo Cofen**:

- 5.7.2.1. Após a fase de lances, um empregado público do sistema Cofen/Coren realizará vistoria nos locais indicados pelas licitantes em suas propostas de preços para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para realização dos eventos. A falta de indicação nas propostas de preços inicial do local/espço para realização do evento acarretará a desclassificação da licitante.
- 5.7.2.2. Os espaços não devem apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono. Além disso, não devem estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização dos eventos.
- 5.7.2.3. Os espaços e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.
- 5.7.2.4. Os locais dos eventos devem proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.
- 5.7.2.5. Na ocasião da vistoria, além de atender ao descrito no item 1 deste Termo, deverá ser apresentada licença de funcionamento e atestado de vistoria (dentro do prazo de validade) expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária.
- 5.7.2.6. O responsável por realizar a vistoria terá acesso a todas as dependências sociais do espaço, inclusive a cozinha para verificação das condições sanitárias do local.

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

5.8. Transição Contratual

5.8.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, devido às características do objeto, uma vez que não haverá transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para esse tipo de serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Fiscalização

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. 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.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. 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.

6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1. 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.

6.7.2. Caso ocorra 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.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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).

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.8.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.2. Do Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

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

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá 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.

7.2.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.6.2. A Contratada fica obrigada 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.

7.2.6.3. 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.

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

7.2.6.5. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) 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:

7.2.8.1. 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.

7.2.8.2. 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.

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

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

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

7.2.9. 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.

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

7.2.11. 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.

7.3. **Liquidação**

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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:

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. 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 ao contratante.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.4. **Prazo de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.5. **Forma de pagamento**

- 7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.3.1. 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.
- 7.5.4. 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.

7.6. Cessão de crédito

- 7.6.1. 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.
- 7.6.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.6.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.6.3. 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.
- 7.6.4. 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.
- 7.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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 POR GRUPO.
- 8.1.1. Conforme entendimento da Equipe de Planejamento, à contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, mas pelo critério do menor preço por grupo (quatro grupos no total, dois de Espaço Físico, Infraestrutura, Recursos Humanos e Alimentação e dois de Transporte), para que não haja riscos de prejuízo para o evento, aumentado a competitividade da licitação. Os grupos alocarão itens que podem ser fornecidos por empresas especializadas na organização de eventos ou similares por serem típicos do ramo, proporcionando economia de escala por parte da vencedora que poderá fornecer todos os equipamentos de uma só vez. Também facilitará a gestão contratual, pois diversos licitantes para a realização de uma reunião, um com cada item, se mostra pouco eficiente e temerário, já que pode haver falhas no fornecimento e todos os serviços estão interligados. Tratam-se de serviços similares que visam à realização das ROP de outubro e novembro de 2024 e, em virtude de os serviços a serem contratados guardarem relação entre si, a adjudicação por grupo proporcionará economia de escala.
- 8.1.2. Assim, ao considerar que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por menor preço por grupo aumentará a competitividade. Por fim, cumpre salientar que não haverá dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento e nem às demais legislações aplicáveis.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica:

- 8.4.1. Em caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.2. Em caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.4.3. Em caso de 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;
- 8.4.4. Em caso de 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.4.5. Em caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.6. Em caso de 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;
- 8.4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.4.8. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de participação de consórcios na licitação. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.
- 8.4.9. A IN SEGES/ME nº 116, de 2021 determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física. Para contratação em tela, portanto, não será permitida a participação de Pessoas Físicas.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.5.8. 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.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, ou de sociedade simples;
- 8.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.6.3.2. 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; e
- 8.6.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.6.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.6.4. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.6.5. 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.

8.7. Qualificação Técnica

- 8.7.1. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.7.2. 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. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.7.2.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado dos itens de espaço físico, dos itens mesas e painel de led, constantes do quadro de infraestrutura e dos itens de transporte, todos descritos neste Termo.
- 8.7.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.
- 8.7.2.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.7.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.7.2.5. Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de espaço físico e alimentação, cuja subcontratação foi expressamente autorizada no tópico pertinente.
- 8.7.2.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.7.2.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.7.3. Também deverão ser apresentadas as seguintes declarações:
- 8.7.3.1. Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Conselho Federal de Enfermagem e empregados.
- 8.7.3.2. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 8.7.4. Demais qualificações técnicas específicas poderão ser definidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL/Cofen, quando do lançamento do Edital, no que couber.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 226.586,42** (duzentos e vinte e seis mil quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas do item 1.1 acima.
- 9.2. A estimativa da despesa total estimada para o objeto deste Termo será precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, realizada pelo Setor de Compras e Contratações, na forma da referida Instrução Normativa, conforme valores recomendados pela Controladoria Geral do Cofen e aprovados pelo Plenário do Cofen.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Cofen no exercício de 2024 e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.
- 11.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 11.3. A apresentação de proposta implica na plena aceitação pela licitante adjudicatária das condições contidas neste Termo de Referência.
- 11.4. É proibida, por parte das Contratadas, durante a vigência dos contratos, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Cofen.

11.5. As Contratadas ficam proibidas de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Administração do Cofen.

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

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

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

12.1.1. ANEXO A - Modelo de Termo de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade;

12.1.2. ANEXO B - Estudos Técnicos Preliminares (SEI nº 0329549).

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

ALEXANDRE TADEU H. BARREIRA

Integrante Requisitante

Chefe da Assessoria de Cerimonial e Eventos

DAVI LUIZ ANDRADE LOPES VIEIRA

Integrante Técnico I

Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

Aprovado por:

LUIZ GUSTAVO PAULA DE MENEZES JUNIOR

Chefe do Departamento Técnico de Contratações

Portaria Cofen n. 744/2019

ANEXO A

MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Caso o CESSIONÁRIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que permita a realização de tais atos, a CESSIONÁRIA informará ao Cofen, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Brasília, ____ de ____ de 2024.

Nome completo _____

Assinatura _____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

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

2. DADOS DO PROCESSO

Unidade funcional responsável pela Contratação	Assessoria de Cerimonial e Eventos
Objeto	Contratação de espaços físicos, infraestruturas (equipamentos/mobiliários, recursos humanos e alimentação) e transporte para viabilizar a realização das Reuniões Ordinárias de Plenário nas cidade de Palmas/TO e Cruzeiro do Sul/AC, em outubro e novembro de 2024, respectivamente.
Nº do Processo	00196.003241/2024-46

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 3.1. Cumprir com determinação do capítulo V – Estrutura Administrativa da Resolução 421/2012.
- 3.2. Extrato da Ata 557ª Reunião Ordinária do Plenário.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Realização da Reunião Ordinária do Plenário para deliberação de processos administrativos do Cofen.
- 4.2. Realizar ROP Externa conforme aprovado no calendário de atividades do Cofen de 2024.

5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COFEN

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação:

Trata-se de serviços de natureza não continuados, tendo em vista que os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário a conclusão do objeto. A contratação deve ser exclusivamente para a realização das 571ª e 572ª Reuniões Ordinárias de Plenário.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

Da assinatura do contrato até o último dia do mês do evento.

6.3. Sustentabilidade:

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:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta.
- 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.
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 01/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 242/1998, nº 272/2000 e legislações supervenientes e correlatas.
- Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18/1986, complementações e alterações supervenientes.
- Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruídos, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418/2009, complementações e alterações supervenientes.
- Realizar treinamento relativo à eco condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.
- Além do apontado acima, devem ser observadas pela Contratada outras práticas sociais, devendo comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;
- Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

6.4. Transição Contratual:

Não se aplica.

6.5. Relevância dos requisitos estipulados:

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

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 7.1. Levantamento junto à Assessoria do Plenário dos itens necessários para a realização do evento.

7.2. Pesquisa realizada em anos anteriores para verificar os itens contratados a época.

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

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

8.2. Além disso, com base no Decreto 9.507 de 21/09/2018 é que se justifica o tipo de solução que foi escolhida para se contratar, uma vez que o referido Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. Estimativa Orçamentária: R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil).

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. DA JUSTIFICATIVA

10.1.1. As Reuniões Plenárias do Cofen acontecem com a presença de maioria simples dos Conselheiros, em sessões públicas, mensalmente e de acordo com calendário anual. De acordo com o Regimento Interno do Cofen, em seu artigo 46, a Reunião Ordinária ou Extraordinária de Plenário será realizada, preferencialmente, na sede do Cofen ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.

10.1.2. Assim, conforme o extrato da ata da 557ª Reunião Ordinária de Plenário do Cofen, realizada de 11 a 15 de setembro de 2023, a Reunião Ordinária de Plenário - ROP de outubro de 2024, ocorrerá na cidade de Palmas no Estado do Tocantins. Da mesma forma, na 566ª ROP, foi deliberado que a reunião de novembro será realizada fora da sede do Cofen, na cidade de Cruzeiro do Sul/AC.

10.1.3. Diante do exposto e da impossibilidade dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Tocantins e do Acre em oferecer estrutura com capacidade para sediar as respectivas reuniões, é que foi apontada pela área demandante a necessidade de contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e transporte, segundo as especificações contidas neste Estudo.

10.1.4. O presente estudo se distingue dos estudos que subsidiaram as contratações anteriores pois, leva em consideração algumas sugestões de melhoria da estrutura e dos equipamentos colocadas pelo DTIC, quando da realização da ROP em João Pessoa, ajustes no cardápio de alimentação colocadas pela nova diretoria e a partir das observações deste novo chefe da ASCE.

10.2. DOS EVENTOS, PERÍODO E LOCALIZAÇÃO

10.2.1. 571ª ROP - De 21 a 25 de outubro de 2024 – Cidade de Palmas/TO - O espaço locado deverá ser preferencialmente em ambiente hoteleiro e deve possuir restaurante em suas instalações e/ou imediações, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.

10.2.2. Espaço físico para 571ª ROP –Palmas/TO

Item	Tipo	CATSER	Check-in	Check-out	Quantidade	Quantidade de diárias
1	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com no mínimo 240m² e largura mínima de 10m, pé direito de 2,5m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar 60 pessoas, sendo 20 (vinte) pessoas sentadas em formato "U"; 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar; 20 (vinte) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 20/10/2024 a 25/10/2024.	22721	20/10/2024	25/10/2024	1	6
2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: que comporte 10 pessoas sentadas em formato "U", com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	22721	21/10/2024	25/10/2024	1	5

* Foi realizado pesquisa no site <https://pt.hotelplanner.com/Common/Popups/SpaceCalculator.htm> para calcular espaço mínimo que comporte as 60 pessoas nos diversos formatos: U, escolar e auditório.

10.2.2.1. O espaço locado deve ser preferencialmente em ambiente hoteleiro, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.

10.2.2.2. A sala de reunião deve estar disponível a partir das 8h da manhã do dia 20/10/2024 (dia da montagem).

10.2.2.3. O ambiente deverá ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local, ter iluminação, disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização das atividades.

10.2.2.4. O ambiente deverá possibilitar acesso com qualidade e rapidez à internet sem fio para todos os participantes.

10.2.2.5. O ambiente deverá fornecer extensões, adaptadores de tomadas (NBR 14136), régua em número suficiente para atender as necessidades de 60 pessoas (conselheiros, assessores, membros do Conatenf, equipe de organização e convidados) para ligar/carregar computadores e celulares sendo, no mínimo, três (3) tomadas para cada mesa/pranchão.

10.2.2.6. A reunião terá duração de aproximadamente 10 horas diárias e toda a infraestrutura já deverá estar montada.

10.2.2.7. Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o referido espaço será utilizado no período discriminado neste Estudo, considerando que o dia 20/10/2024 será o dia da montagem. Contudo, ao contrário da sala para reunião de plenário, não foi prevista uma diária específica para montagem da sala para presidência, por se tratar de pequena quantidade de itens para serem montados.

10.2.2.8. O ambiente deverá ter isolamento acústico adequado, evitando barulhos/ruídos que possam prejudicar a reunião, incluindo sons advindos de outros eventos que possam estar acontecendo no local e não deve apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono.

10.2.2.9. O ambiente deverá proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.

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

10.2.3. INFRAESTRUTURA: Instalações e equipamentos para o período de 20 a 25/10/2024, os itens abaixo deverão ser entregues/montados e recolhidos no local da reunião.

Item	Descrição Detalhada	CATSER	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade	Quant. de Diárias
3	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, toalhas em malha adequadas que cubram toda a frente e permitam a colocação das pernas pelo usuário, de cor escura. Serão utilizadas montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos conselheiros, além de mesas dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a (3) pontos de energia três para cada mesa/pranchão.	20460	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO Obs. 1: Os itens deverão ser entregues/montados e recolhidos no local da reunião	50	6
4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável para os Conselheiros Federais; de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato).	20460	Obs. 2: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido será utilizado no período de 21 a	18	

5	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para os ouvintes da Plenária.	20460	<p>25/10/2024, considerando que a montagem e os testes no espaço deverão ocorrer no dia 20/10/2024.</p> <p>Obs. 3: Em caso de indisponibilidade, instabilidade ou mal funcionamento de qualquer equipamento, este deverá ser repostado em até 1h.</p>	45
6	BORRIFADORES/ DISPENSER: de 500ml com álcool 70%;	4413		2
7	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	20460		1
8	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.	26344		1
9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	27618		1
10	PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo vídeos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.	13757		1
11	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	13757		20
12	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	13757		3
13	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais,	13757		1
14	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	13757		1
15	NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processador core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no	27405		1

	mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.			
16	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão	26344	1	
17	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.	13757	1	
18	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	13757	25	
19	TV LED 42" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U	13757	5	
	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.	3492	1	
20	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA, estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).	4413	10	
21	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas em malha adequadas que cubram toda a frente e permitam a colocação das pernas pelo usuário, de cor escura. Serão utilizadas montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos conselheiros, além de mesas dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a (3) pontos de energia três para cada mesa/pranchão.	20460	10	4
22	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas.	20460	10	
23	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz, 5GHz; Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 20 dispositivos simultâneos (10 computadores e 10 smartphones); Uma (1) ou mais portas Gigabit; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen" sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.	26344	SALA PARA PRESIDÊNCIA Disponibilização de equipamentos em pleno funcionamento de 21/10/2024 a 25/10/2024.	
			1	5

10.2.4. RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição Detalhada			Quant. de Profissional	Quant. de Diárias
24	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, projetor multimídia, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfonia ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.	CATSER: 24996	De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 20 a 24/10/2024</u>	1	5
			De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 25/10/2024</u>		1
25	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	CATSER: 24996	De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 20 a 24/10/2024</u>	1	4
			De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 25/10/2024</u>		1

26	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião.	CATSER: 24996	De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 20 a 24/10/2024</u>	1	4
			De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 25/10/2024</u>		1

10.2.4.1. O auxiliar de limpeza deverá manter a organização e limpeza do local da reunião e dos banheiros, fazer a reposição de materiais (ex. papel higiênico, toalha de papel e sabonete líquido) e reabastecer os dispensers e refis.

10.2.4.2. Deverá haver o fornecimento, pela CONTRATADA, de todos os materiais e equipamentos necessários para a limpeza, asseio e conservação do local da reunião e banheiros (Exemplo: papel higiênico, toalha de papel, sabão líquido e lixeiras).

10.2.5. **ALIMENTAÇÃO**

Item	Descrição Detalhada	CATSER	Medida	Quant.	Quant. de serviço
27	COFFEE BREAK: nos dias 21 a 24/10/2024, no período vespertino, a ser servido no local da reunião.	3697	por pessoa	60	4
28	ÁGUA: 4 (quatro) garrafas de 20L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, e 1 (uma) para o dia 25/10/2024.	3697	por galão	17	1
29	CAFÉ: 5 (cinco) garrafas de café de 2L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, 2 (duas) no período matutino e 3 (três) no período vespertino e 2 (duas) garrafas de café para o dia 25/10/2024.	3697	por garrafa	22	1

10.2.5.1. Todos os itens de alimentação (coffee-break, petit four, água e café) deverão ser servidos conforme as quantidades estimadas na tabela acima. A Contratada deverá fornecer louças, copos descartáveis, guardanapos, lixeiras e todos os demais itens necessários ao serviço de alimentação, conforme descrito neste Estudo.

10.2.5.2. Deverá haver a disponibilização de copos descartáveis de 50 e 200ml, sachês de açúcar e adoçante em quantidades suficientes.

10.2.5.3. O garçom deverá servir, aos 18 (dezoito) conselheiros, durante as reuniões, água em copo de vidro acompanhado de porta corpo, e café em xícara de porcelana com pires a fim de que eles não necessitem se ausentar da mesa no momento da Plenária.

10.2.5.4. Sugestão de cardápio/itens mínimos para:

- Coffee Break: a) 2 tipos de bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros; b) 2 tipos sucos de fruta natural; c) 2 tipos de refrigerante (1 normal e 1 dietético); d) 2 tipos de itens salgados, como por exemplo: mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados assados (esfira, enroladinho, folhado - não serão aceitos salgados fritos); e) 2 tipos de itens doces, como por exemplo: sobremesas e bolo (normal e dietético); f) salada de frutas g) gelatina light/diet; h) mix de castanhas doce e salgada; i) cuscuz marroquino; j) tapioca doce e/ou salgada; k) iogurte natural ou coalhada; l) 3 tipos de frutas in natura cortadas/ laminadas. Os itens são sugestivos e serão demandados pelo fiscal. Deverá ser apresentado cardápio prévio para aprovação observando as necessidades/ limites dos membros da reunião que incluem diabéticos, intolerantes, vegetarianos e cardíacos.
- Mesa de Café: a) água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), em quantidade suficiente por todo o período do evento; b) café: conservado em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.

Obs. 1: A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.

Obs. 2: A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de coffee break e água/café, preferencialmente nas cores brancas ou pretas, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento.

10.2.6. **TRANSPORTE**

Item	Descrição Detalhada	CATSER	Quant. de carro	Quant. de Diárias
30	LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 21 a 25/10/2024, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	25089	1	5
31	LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 20 a 25/10/24, das 8h às 20h;	25089	1	6

10.2.7. Todo o serviço de transporte deverá ser sob demanda.

10.2.8. A tabela acima é formada por veículos que devem ficar à disposição 12 horas por dia, com quilometragem livre.

10.2.9. Os veículos aqui listados devem observar, no mínimo, as especificações contidas neste Estudo. Eles circularão prioritariamente na cidade de Palmas/TO.

10.2.10. **572ª ROP - De 18 a 22 de novembro de 2024 – Cidade de Cruzeiro do Sul/AC** - O espaço locado deverá ser preferencialmente em ambiente hoteleiro e deve possuir restaurante em suas instalações e/ou imediações, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.

10.2.11. **Espaço físico:**

Item	Tipo	CATSER	Check-in	Check-out	Quantidade	Quantidade de diárias
1	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com no mínimo 240m² e largura mínima de 10m, pé direito de 2,5m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar 60 pessoas, sendo 20 (vinte) pessoas sentadas em formato "U"; 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar; 20 (vinte) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 17/11/2024 a 22/11/2024.	22721	17/11/2024	22/11/2024	1	6
2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: que comporte 10 pessoas sentadas em formato "U", com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação.	22721	18/11/2024	22/11/2024	1	5

* Foi realizado pesquisa no site <https://pt.hotelplanner.com/Common/Popups/SpaceCalculator.htm> para calcular espaço mínimo que comporte as 60 pessoas nos diversos formatos: U, escolar e auditório.

10.2.11.1. O espaço locado deve ser preferencialmente em ambiente hoteleiro, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.

10.2.11.2. A sala de reunião deve estar disponível a partir das 8h da manhã do dia 17/11/2024 (dia da montagem).

10.2.11.3. O ambiente deverá ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local, ter iluminação, disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização das atividades.

10.2.11.4. O ambiente deverá possibilitar acesso com qualidade e rapidez à internet sem fio para todos os participantes.

10.2.11.5. O ambiente deverá fornecer extensões, adaptadores de tomadas (NBR 14136), régua em número suficiente para atender as necessidades de 60 pessoas (conselheiros, assessores, membros do Conatenf, equipe de organização e convidados) para ligar/carregar computadores e celulares sendo, no mínimo, três (3) tomadas para cada mesa/pranchão.

10.2.11.6. A reunião terá duração de aproximadamente 10 horas diárias e toda a infraestrutura já deverá estar montada.

10.2.11.7. Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o referido espaço será utilizado no período discriminado neste Estudo, considerando que o dia 17/11/2024 será o dia da montagem. Contudo, ao contrário da sala para reunião de plenário, não foi prevista uma diária específica para montagem da sala para presidência, por se tratar de pequena quantidade de itens para serem montados.

10.2.11.8. O ambiente deverá ter isolamento acústico adequado, evitando barulhos/ruídos que possam prejudicar a reunião, incluindo sons advindos de outros eventos que possam estar acontecendo no local e não deve apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono.

10.2.11.9. O ambiente deverá proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.

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

10.2.12. **INFRAESTRUTURA:** Instalações e equipamentos para o período de **17 a 22/11/2024**, os itens abaixo deverão ser entregues/montados e recolhidos no local da reunião.

Item	Descrição Detalhada	CATSER	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade	Quant. de Diárias
3	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, toalhas em malha adequadas que cubram toda a frente e permitam a colocação das pernas pelo usuário, de cor escura. Serão utilizadas montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos conselheiros, além de mesas dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a (3) pontos de energia três para cada mesa/pranchão.	20460	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO Obs. 1: Os itens deverão ser entregues/montados e recolhidos no local da reunião	50	6
4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável para os Conselheiros Federais; de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato).	20460	Obs. 2: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido será utilizado no período de 18 a 22/11/2024, considerando que a montagem e os testes no espaço deverão ocorrer no dia 17/11/2024.	18	
5	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para os ouvintes da Plenária.	20460		45	
6	BORRIFADORES/ DISPENSER: de 500ml com álcool 70%;	4413		2	
7	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	20460	Obs. 3: Em caso de indisponibilidade, instabilidade ou mal funcionamento de qualquer equipamento, este deverá ser repostado em até 1h.	1	
8	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a impressora multifuncional deverá ter IP fixo e conectada via CABO. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.	26344		1	
9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	27618		1	
10	PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo vídeos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá	13757		1	

	ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.			
11	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	13757		20
12	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	13757		3
13	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais,	13757		1
14	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	13757		1
15	NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processor core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	27405		1
16	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão	26344		1
17	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.	13757		1
18	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	13757		25
19	TV/MONITOR LED de no mínimo 40" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U: TV/MONITOR LED de no mínimo 40 polegadas com com suporte de retorno no chão, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, bivolt (110 e 220V). Com suporte de retorno para chão, cabeamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores, Painel LED e outros equipamentos por meio de switch HDMI e cabos específicos formando uma rede repetidora que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. O conteúdo do Painel LED e dos Monitores serão da mesma fonte (notebook). Fornecido sob demanda.	13757		5
20	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.	3492		1
21	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA, estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).	4413		10
22	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas em malha adequadas que cubram toda a frente e permitam a colocação das pernas pelo usuário, de cor escura. Serão utilizadas montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos conselheiros, além de mesas dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser	20460	SALA PARA PRESIDÊNCIA Disponibilização de equipamentos em pleno	10
				4

	fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a (3) pontos de energia três para cada mesa/pranção.		funcionamento de 18/11/2024 a 22/11/2024.		
23	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas.	20460		10	
24	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz, 5GHz; Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 20 dispositivos simultâneos (10 computadores e 10 smartphones); Uma (1) ou mais portas Gigabit; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen" sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.	26344		1	5

10.2.13. RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição Detalhada			Quant. de Profissional	Quant. de Diárias
25	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, projetor multimídia, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfonias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.	CATSER: 24996	De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 17 a 21/11/2024</u>	1	5
			De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 22/11/2024</u>		1
26	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	CATSER: 24996	De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 17 a 21/11/2024</u>	1	4
			De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 22/11/2024</u>		1
27	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião.	CATSER: 24996	De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 17 a 21/11/2024</u>	1	4
			De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 22/11/2024</u>		1

10.2.13.1. O auxiliar de limpeza deverá manter a organização e limpeza do local da reunião e dos banheiros, fazer a reposição de materiais (ex. papel higiênico, toalha de papel e sabonete líquido) e reabastecer os dispensers e refis.

10.2.13.2. Deverá haver o fornecimento, pela CONTRATADA, de todos os materiais e equipamentos necessários para a limpeza, asseio e conservação do local da reunião e banheiros (Exemplo: papel higiênico, toalha de papel, sabão líquido e lixeiras).

10.2.14. ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição Detalhada	CATSER	Medida	Quant.	Quant. de serviço
28	COFFEE BREAK: nos dias 18 a 21/11/2024, no período vespertino, a ser servido no local da reunião.	3697	por pessoa	60	4
29	ÁGUA: 4 (quatro) garrafas de 20L por dia, de 18/11/2024 a 21/11/2024, e 1 (uma) para o dia 22/11/2024.	3697	por galão	17	1
30	CAFÉ: 5 (cinco) garrafas de café de 2L por dia, de 18/11/2024 a 21/11/2024, 2 (duas) no período matutino e 3 (três) no período vespertino e 2 (duas) garrafas de café para o dia 22/11/2024.	3697	por garrafa	22	1

10.2.14.1. Todos os itens de alimentação (coffee-break, petit four, água e café) deverão ser servidos conforme as quantidades estimadas na tabela acima. A Contratada deverá fornecer louças, copos descartáveis, guardanapos, lixeiras e todos os demais itens necessários ao serviço de alimentação, conforme descrito neste Estudo.

10.2.14.2. Deverá haver a disponibilização de copos descartáveis de 50 e 200ml, sachês de açúcar e adoçante em quantidades suficientes.

10.2.14.3. O garçom deverá servir, aos 18 (dezoito) convidados, durante as reuniões, água em copo de vidro acompanhado de porta corpo, e café em xícara de porcelana com pires a fim de que eles não necessitem se ausentar da mesa no momento da Plenária.

10.2.14.4. Sugestão de cardápio/itens mínimos para:

- Coffee Break: a) 2 tipos de bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros; b) 2 tipos sucos de fruta natural; c) 2 tipos de refrigerante (1 normal e 1 dietético); d) 2 tipos de itens salgados, como por exemplo: mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados assados (esfira, enroladinho, folhado - não serão aceitos salgados fritos); e) 2 tipos de itens doces, como por exemplo: sobremesas e bolo (normal e dietético); f) salada de frutas g) gelatina light/diet; h) mix de castanhas doce e salgada; i) cuscuz marroquino; j) tapioca doce e/ou salgada; k) iogurte natural ou coalhada; l) 3 tipos de frutas in natura cortadas/ laminadas.

Os itens são sugestivos e serão demandados pelo fiscal. Deverá ser apresentado cardápio prévio para aprovação observando as necessidades/ limites dos membros da reunião que incluem diabéticos, intolerantes, vegetarianos e cardíacos.

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

Obs. 1: A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.

Obs. 2: A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de *coffee break* e água/café, preferencialmente nas cores brancas ou pretas, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento.

10.2.15. **TRANSPORTE**

Item	Descrição Detalhada	CATSER	Quant. de carro	Quant. de Diárias
30	LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 18 a 22/11/2024, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	25089	1	5
31	LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 17 a 22/11/24, das 8h às 20h.	25089	1	6

10.2.16. Todo o serviço de transporte deverá ser sob demanda.

10.2.17. A tabela acima é formada por veículos que devem ficar à disposição 12 horas por dia, com quilometragem livre.

10.2.18. Os veículos aqui listados devem observar, no mínimo, as especificações contidas neste Estudo. Eles circularão prioritariamente na cidade de Cruzeiro do Sul/AC.

10.2.19.

11. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

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

11.2. A contratação dos serviços será pelo menor preço.

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

12.1. Atender à solicitação do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba em realizar a ROP de outubro de 2024 na cidade de Palmas/TO e a de novembro em Cruzeiro do Sul/AC.

12.2. Cumprir com evento do Calendário de Atividades do Cofen 2024.

13. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COFEN**

13.1. Não haverá necessidade de adequação do ambiente do Cofen para realização dos serviços, pois os serviços serão executados nas cidades de Palmas e Cruzeiro do Sul.

13.2. O Coren-PB não possui estrutura básica para realizar o evento e o Cofen não dispõe de espaço físico e mão de obra no local que sediará o evento.

14. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

14.1. Não há contratações correlatas

15. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

- A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do seguinte motivo: processos de contratações anteriores.

16. **DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

ALEXANDRE TADEU HORSTS BARREIRA
Integrante Requisitante

DAVI LUIZ ANDRADE LOPES VIEIRA
Integrante Técnico I

18. **AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB**

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

ANEXO II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ANEXO II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

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

GRUPO 1

ESPAÇO FÍSICO PARA A 571ª ROP – PALMAS/TO	
NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO:	_____
ENDEREÇO:	_____
TELEFONE:	_____
NOME DO RESPONSÁVEL:	_____

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

Espaço físico para a 571ª ROP – Palmas/TO								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	1	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 240m² e largura mínima de 10m, pé direito de 2,5m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar 60 pessoas, sendo 20 (vinte) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 20 (vinte) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 20/10/2024 a 25/10/2024. Observação: Será tolerada uma diferença a menor de até 10% na área útil.	22721	Diária	1	6	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
1	2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: que comporte 10 pessoas sentadas em formato "U", com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Para o período de 21/10/2024 a 25/10/2024.	22721	Diária	1	5	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO →								R\$ 29.000,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO/MACRO DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	3	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo, 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	50	6	R\$ 58,00	R\$ 17.400,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.							
1	4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável, de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato), para uso dos Conselheiros Federais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	18	6	R\$ 44,61	R\$ 4.817,88
1	5	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para uso dos ouvintes da Plenária.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	45	6	R\$ 20,00	R\$ 5.400,00
1	6	BORRIFADORES/DISPENSER: de 500ml com álcool 70%.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	2	6	R\$ 4,05	R\$ 48,60
1	7	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
1	8	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$ 672,68	R\$ 4.036,08
1	9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27618	Diária	1	6	R\$ 210,00	R\$ 1.260,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO

		<p>fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.</p>							
1	10	<p>PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo vídeos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 1.390,00	R\$ 8.340,00
1	11	<p>MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	20	6	R\$ 70,00	R\$ 8.400,00
1	12	<p>MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	3	6	R\$ 200,00	R\$ 3.600,00
1	13	<p>SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 600,02	R\$ 3.600,12

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
1	14	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 479,00	R\$ 2.874,00
1	15	NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processor core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27405	Diária	1	6	R\$ 106,46	R\$ 638,76
1	16	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$ 360,00	R\$ 2.160,00
1	17	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE	13757	Diária	1	6	R\$ 70,00	R\$ 420,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
			PLENÁRIO						
1	18	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	25	6	R\$ 14,40	R\$ 2.160,00
1	19	TV/MONITOR LED: de, no mínimo, 42" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U: TV/MONITOR LED de no mínimo 42 polegadas com suporte de retorno no chão, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, bivolt (110 e 220V). Com suporte de retorno para chão, cabamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores, Painel LED e outros equipamentos por meio de switch HDMI e cabos específicos formando uma rede repetidora que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. O conteúdo do Painel LED e dos Monitores serão da mesma fonte (notebook). Fornecido sob demanda.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	5	6	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
1	20	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	3506	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
1	21	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA: estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	10	6	R\$ 1,58	R\$ 94,80
1	22	MESA DO TIPO PRANCHÃO: forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem de mesa em formato U para uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.	SALA PARA PRESIDÊNCIA	20460	Diária	10	5	R\$ 58,00	R\$ 2.900,00
1	23	CADEIRAS: ergonômicas, confortáveis, acolchoadas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato).	SALA PARA PRESIDÊNCIA	20460	Diária	10	5	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
1	24	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz, 5GHz; Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 20 dispositivos simultâneos (10 computadores e 10 smartphones); Uma (1) ou mais portas Gigabit; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen" sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz	SALA PARA PRESIDÊNCIA	26344	Diária	1	5	R\$ 360,00	R\$ 1.800,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		deverão estar com o mesmo SSID; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.							
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA →									R\$ 75.210,24

Recursos Humanos para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PROFISSIONAIS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	25	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, painel de LED, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfonias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 20 a 25/10/2024</u>	24996	Diária	1	6	R\$ 253,00	R\$ 1.518,00
1	26	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 21 a 25/10/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
1	27	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 21 a 25/10/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS →									R\$ 3.268,00

Alimentação para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SERVIÇOS (a)	QUANTIDADE (b)	SERVIÇO X QUANTIDADE (c) = (a) x (b)	VALOR UNITÁRIO (d)	VALOR TOTAL DO ITEM (e) = (c) x (d)
1	28	COFFEE BREAK: nos dias 21 a 24/10/2024, no período vespertino, a ser servido no local da reunião.	3697	Por Pessoa	4	60	240	R\$ 36,00	R\$ 8.640,00
1	29	ÁGUA: 4 (quatro) garrafas de 20L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, e 1 (uma) para o dia 25/10/2024.	3697	Por Galão	1	17	17	R\$ 11,41	R\$ 193,97
1	30	CAFÉ: 5 (cinco) garrafas de café de 2L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, 2 (duas) no período matutino e 3 (três) no período vespertino, e 2 (duas) garrafas de café para o dia 25/10/2024.	3697	Por Garrafa	1	22	22	R\$ 20,00	R\$ 440,00
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO →									R\$ 9.273,97

GRUPO 2

Transporte para a 571ª ROP – Palmas/TO								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
2	31	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 21 a 25/10/2024, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
2	32	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 20 a 25/10/2024, das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL DE TRANSPORTE →								R\$ 6.250,00

GRUPO 3

ESPAÇO FÍSICO PARA A 572ª ROP – CRUZEIRO DO SUL/AC

NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

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

Espaço físico para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	33	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 90 m², pé direito de 2,3m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar ao menos 55 pessoas, sendo 18 (dezoito) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 17 (dezessete) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 17/11/2024 a 22/11/2024. Observação: Será tolerada uma diferença a menor de até 10% na área útil.	22721	Diária	1	6	R\$ 2.547,00	R\$ 15.282,00
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO →								R\$ 15.282,00

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO/MACRO DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	34	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo, 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	50	6	R\$ 58,00	R\$ 17.400,00

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC

		Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.							
3	35	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável, de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato), para uso dos Conselheiros Federais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	18	6	R\$ 44,61	R\$ 4.817,88
3	36	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para uso dos ouvintes da Plenária.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	45	6	R\$ 20,00	R\$ 5.400,00
3	37	BORRIFADORES/DISPENSER: de 500ml com álcool 70%.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	2	6	R\$ 4,05	R\$ 48,60
3	38	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
3	39	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a impressora multifuncional deverá ter IP fixo e conectada via CABO. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$ 672,68	R\$ 4.036,08
3	40	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27618	Diária	1	6	R\$ 210,00	R\$ 1.260,00

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC

		30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
3	41	PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo vídeos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 1.390,00	R\$ 8.340,00
3	42	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	20	6	R\$ 70,00	R\$ 8.400,00
3	43	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	3	6	R\$ 200,00	R\$ 3.600,00
3	44	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 600,02	R\$ 3.600,12
3	45	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 479,00	R\$ 2.874,00
3	46	NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processor core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico;	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27405	Diária	1	6	R\$ 106,46	R\$ 638,76

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
		Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
3	47	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$ 360,00	R\$ 2.160,00
3	48	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 70,00	R\$ 420,00
3	49	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	25	6	R\$ 14,40	R\$ 2.160,00
3	50	TV/MONITOR LED: de, no mínimo, 42" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U: TV/MONITOR LED de no mínimo 42 polegadas com suporte de retorno no chão, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, bivolt (110 e 220V). Com suporte de retorno para chão, cabearios e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores, Painel LED e outros equipamentos por meio de switch HDMI e cabos específicos formando uma rede repetidora que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. O conteúdo do Painel LED e dos Monitores serão da mesma fonte (notebook). Fornecido sob demanda.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	5	6	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
3	51	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	3506	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
3	52	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA: estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	10	6	R\$ 1,58	R\$ 94,80
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA →									R\$ 69.510,24

Recursos Humanos para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PROFISSIONAIS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	53	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, painel de LED, microfones, sistema de som) para	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas)	24996	Diária	1	6	R\$ 253,00	R\$ 1.518,00

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
GRUPO	SERVIÇO - 571ª ROP – Palmas/TO	VALOR TOTAL
1	Espaço Físico	R\$ 29.000,00
	Infraestrutura	R\$ 75.210,24
	Recursos Humanos	R\$ 3.268,00
	Alimentação	R\$ 9.273,97
VALOR TOTAL DO GRUPO 1 →		R\$ 116.752,21

GRUPO	SERVIÇO - 571ª ROP – Palmas/TO	VALOR TOTAL
2	Transporte	R\$ 6.250,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 2 →		R\$ 6.250,00

GRUPO	SERVIÇO - 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC	VALOR TOTAL (R\$)
3	Espaço Físico	R\$ 15.282,00
	Infraestrutura	R\$ 69.510,24
	Recursos Humanos	R\$ 3.268,00
	Alimentação	R\$ 9.273,97
VALOR TOTAL DO GRUPO 3 →		R\$ 97.334,21

GRUPO	SERVIÇO - 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC	VALOR TOTAL (R\$)
4	Transporte	R\$ 6.250,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 4 →		R\$ 6.250,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →		R\$ 226.586,42

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ÓRGÃO LICITANTE: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN) – UASG 389320
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.020/2024

1. Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, contratação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e transporte, por empresas especializadas, visando à realização das 571ª e 572ª Reuniões Ordinárias de Plenário - ROP do Cofen nas cidades de Palmas/TO e Cruzeiro do Sul/AC, em outubro e novembro de 2024, respectivamente, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

GRUPO 1

ESPAÇO FÍSICO PARA A 571ª ROP – PALMAS/TO

NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

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

Espaço físico para a 571ª ROP – Palmas/TO								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	1	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 240m² e largura mínima de 10m, pé direito de 2,5m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar 60 pessoas, sendo 20 (vinte) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 20 (vinte) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 20/10/2024 a 25/10/2024. Observação: Será tolerada uma diferença a menor de até 10% na área útil.	22721	Diária	1	6	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
1	2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: que comporte 10 pessoas sentadas em formato "U", com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Para o período de 21/10/2024 a 25/10/2024.	22721	Diária	1	5	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO →								R\$ 29.000,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO/MACRO DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	3	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo, 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	50	6	R\$ 58,00	R\$ 17.400,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.							
1	4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável, de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato), para uso dos Conselheiros Federais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	18	6	R\$ 44,61	R\$ 4.817,88
1	5	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para uso dos ouvintes da Plenária.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	45	6	R\$ 20,00	R\$ 5.400,00
1	6	BORRIFADORES/DISPENSER: de 500ml com álcool 70%.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	2	6	R\$ 4,05	R\$ 48,60
1	7	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
1	8	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$ 672,68	R\$ 4.036,08
1	9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27618	Diária	1	6	R\$ 210,00	R\$ 1.260,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
1	10	PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo videos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 1.390,00	R\$ 8.340,00
1	11	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	20	6	R\$ 70,00	R\$ 8.400,00
1	12	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	3	6	R\$ 200,00	R\$ 3.600,00
1	13	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 600,02	R\$ 3.600,12

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
1	14	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 479,00	R\$ 2.874,00
1	15	NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processor core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27405	Diária	1	6	R\$ 106,46	R\$ 638,76
1	16	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$ 360,00	R\$ 2.160,00
1	17	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 70,00	R\$ 420,00
1	18	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	25	6	R\$ 14,40	R\$ 2.160,00
1	19	TV/MONITOR LED: de, no mínimo, 42" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U: TV/MONITOR LED de no	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	5	6	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		mínimo 42 polegadas com com suporte de retorno no chão, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, bivolt (110 e 220V). Com suporte de retorno para chão, cabeamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores, Painei LED e outros equipamentos por meio de switch HDMI e cabos específicos formando uma rede repetidora que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. O conteúdo do Painei LED e dos Monitores serão da mesma fonte (notebook). Fornecido sob demanda.							
1	20	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	3506	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
1	21	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA: estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	10	6	R\$ 1,58	R\$ 94,80
1	22	MESA DO TIPO PRANCHÃO: forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem de mesa em formato U para uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.	SALA PARA PRESIDÊNCIA	20460	Diária	10	5	R\$ 58,00	R\$ 2.900,00
1	23	CADEIRAS: ergonômicas, confortáveis, acolchoadas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato).	SALA PARA PRESIDÊNCIA	20460	Diária	10	5	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
1	24	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz, 5GHz; Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 20 dispositivos simultâneos (10 computadores e 10 smartphones); Uma (1) ou mais portas Gigabit; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen” sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.	SALA PARA PRESIDÊNCIA	26344	Diária	1	5	R\$ 360,00	R\$ 1.800,00

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA →								R\$	75.210,24

Recursos Humanos para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PROFISSIONAIS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	25	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, painel de LED, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 20 a 25/10/2024</u>	24996	Diária	1	6	R\$ 253,00	R\$ 1.518,00
1	26	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 21 a 25/10/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
1	27	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 21 a 25/10/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS →								R\$ 3.268,00	

Alimentação para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SERVIÇOS (a)	QUANTIDADE (b)	SERVIÇO X QUANTIDADE (c) = (a) x (b)	VALOR UNITÁRIO (d)	VALOR TOTAL DO ITEM (e) = (c) x (d)
1	28	COFFEE BREAK: nos dias 21 a 24/10/2024, no período vespertino, a ser servido no local da reunião.	3697	Por Pessoa	4	60	240	R\$ 36,00	R\$ 8.640,00
1	29	ÁGUA: 4 (quatro) garrafas de 20L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, e 1 (uma) para o dia 25/10/2024.	3697	Por Galão	1	17	17	R\$ 11,41	R\$ 193,97
1	30	CAFÉ: 5 (cinco) garrafas de café de 2L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, 2 (duas) no período matutino e 3 (três) no período vespertino, e 2 (duas) garrafas de café para o dia 25/10/2024.	3697	Por Garrafa	1	22	22	R\$ 20,00	R\$ 440,00
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO →								R\$ 9.273,97	

GRUPO 2

Transporte para a 571ª ROP – Palmas/TO								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
2	31	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 21 a 25/10/2024, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
2	32	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 20 a 25/10/2024, das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL DE TRANSPORTE →								R\$ 6.250,00

GRUPO 3

ESPAÇO FÍSICO PARA A 572ª ROP – CRUZEIRO DO SUL/AC

NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

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

Espaço físico para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	33	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 90 m², pé direito de 2,3m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar ao menos 55 pessoas, sendo 18 (dezoito) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 17 (dezessete) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 17/11/2024 a 22/11/2024. Observação: Será tolerada uma diferença a menor de até 10% na área útil.	22721	Diária	1	6	R\$ 2.547,00	R\$ 15.282,00
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO →								R\$ 15.282,00

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO/MACRO DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	34	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo, 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	50	6	R\$ 58,00	R\$ 17.400,00

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC

		Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.							
3	35	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável, de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato), para uso dos Conselheiros Federais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	18	6	R\$ 44,61	R\$ 4.817,88
3	36	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para uso dos ouvintes da Plenária.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	45	6	R\$ 20,00	R\$ 5.400,00
3	37	BORRIFADORES/DISPENSER: de 500ml com álcool 70%.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	2	6	R\$ 4,05	R\$ 48,60
3	38	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
3	39	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a impressora multifuncional deverá ter IP fixo e conectada via CABO. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$ 672,68	R\$ 4.036,08
3	40	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27618	Diária	1	6	R\$ 210,00	R\$ 1.260,00

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC

		30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
3	41	PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo vídeos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 1.390,00	R\$ 8.340,00
3	42	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	20	6	R\$ 70,00	R\$ 8.400,00
3	43	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	3	6	R\$ 200,00	R\$ 3.600,00
3	44	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 600,02	R\$ 3.600,12
3	45	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 479,00	R\$ 2.874,00
3	46	NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processor core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico;	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27405	Diária	1	6	R\$ 106,46	R\$ 638,76

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
		Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
3	47	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$ 360,00	R\$ 2.160,00
3	48	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$ 70,00	R\$ 420,00
3	49	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	25	6	R\$ 14,40	R\$ 2.160,00
3	50	TV/MONITOR LED: de, no mínimo, 42" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U: TV/MONITOR LED de no mínimo 42 polegadas com suporte de retorno no chão, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, bivolt (110 e 220V). Com suporte de retorno para chão, cabeamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores, Painel LED e outros equipamentos por meio de switch HDMI e cabos específicos formando uma rede repetidora que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. O conteúdo do Painel LED e dos Monitores serão da mesma fonte (notebook). Fornecido sob demanda.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	5	6	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
3	51	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	3506	Diária	1	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
3	52	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA: estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	10	6	R\$ 1,58	R\$ 94,80
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA →									R\$ 69.510,24

Recursos Humanos para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PROFISSIONAIS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	53	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, painel de LED, microfones, sistema de	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de	24996	Diária	1	6	R\$ 253,00	R\$ 1.518,00

Recursos Humanos para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
		som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.	almoço (8 horas) <u>De 17 a 22/11/2024</u>						
3	54	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 18 a 22/11/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
3	55	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 18 a 22/11/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS →									R\$ 3.268,00

Alimentação para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SERVIÇOS (a)	QUANTIDADE (b)	SERVIÇO X QUANTIDADE (c) = (a) x (b)	VALOR UNITÁRIO (d)	VALOR TOTAL DO ITEM (e) = (c) x (d)
3	56	COFFEE BREAK: nos dias 18 a 21/11/2024, no período vespertino, a ser servido no local da reunião.	3697	Por Pessoa	4	60	240	R\$ 36,00	R\$ 8.640,00
3	57	ÁGUA: 4 (quatro) garrafas de 20L por dia, de 18/11/2024 a 21/11/2024, e 1 (uma) para o dia 22/11/2024.	3697	Por Galão	1	17	17	R\$ 11,41	R\$ 193,97
3	58	CAFÉ: 5 (cinco) garrafas de café de 2L por dia, de 18/11/2024 a 21/11/2024, 2 (duas) no período matutino e 3 (três) no período vespertino e 2 (duas) garrafas de café para o dia 22/11/2024.	3697	Por Garrafa	1	22	22	R\$ 20,00	R\$ 440,00
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO →									R\$ 9.273,97

GRUPO 4

Transporte para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
4	59	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 18 a 22/11/2024, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
4	60	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 17 a 22/11/24, das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL DE TRANSPORTE →								R\$ 6.250,00

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
GRUPO	SERVIÇO - 571ª ROP – Palmas/TO	VALOR TOTAL
1	Espaço Físico	R\$ 29.000,00
	Infraestrutura	R\$ 75.210,24
	Recursos Humanos	R\$ 3.268,00
	Alimentação	R\$ 9.273,97
VALOR TOTAL DO GRUPO 1 →		R\$ 116.752,21

GRUPO	SERVIÇO - 571ª ROP – Palmas/TO	VALOR TOTAL
2	Transporte	R\$ 6.250,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 2 →		R\$ 6.250,00

GRUPO	SERVIÇO - 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC	VALOR TOTAL (R\$)
3	Espaço Físico	R\$ 15.282,00
	Infraestrutura	R\$ 69.510,24
	Recursos Humanos	R\$ 3.268,00
	Alimentação	R\$ 9.273,97
VALOR TOTAL DO GRUPO 3 →		R\$ 97.334,21

GRUPO	SERVIÇO - 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC	VALOR TOTAL (R\$)
4	Transporte	R\$ 6.250,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 4 →		R\$ 6.250,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →		R\$ 226.586,42

2. No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.
3. Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº 90.020/2024 e seus anexos.

4. O prazo de validade da proposta é de **XXX** dias, contados da data de abertura do Pregão nº 90.020/2024. (Não poderá ser inferior a 60 dias)

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEL PARA CONTATO:

BANCO:

AGÊNCIA:

C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

NATURALIDADE:

NACIONALIDADE:

CARGÃO/FUNÇÃO:

ENDEREÇO COMERCIAL:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Local, data, nome e assinatura do responsável legal

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

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



(Processo Administrativo nº 00196.003241/2024-46)

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

O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, na cidade de Brasília/DF – CEP: 70.736-550, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.217.146/0001-57, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. MANOEL CARLOS NERI DA SILVA, brasileira, enfermeiro, portador da carteira COREN/RO nº 63.592, e por seu 1º Tesoureiro Dr. JAMES FRANCISCO PEDRO DOS SANTOS, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/SP nº 83.543, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00196.003241/2024-46 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90.020/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e transporte, por empresas especializadas, visando à realização das 571ª e 572ª Reuniões Ordinárias de Plenário - ROP do Cofen nas cidades de Palmas/TO e Cruzeiro do Sul/AC, em outubro e novembro de 2024, respectivamente. A 571ª ROP ocorrerá de 21 a 25 de outubro de 2024 na cidade de Palmas/TO e a 572ª ROP ocorrerá de 18 a 22 de novembro de 2024 na cidade de Cruzeiro do Sul/AC.
- 1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1

ESPAÇO FÍSICO PARA A 571ª ROP – PALMAS/TO

NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

Espaço físico para a 571ª ROP – Palmas/TO								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	1	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 240m² e largura mínima de 10m, pé direito de 2,5m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar 60 pessoas, sendo 20 (vinte) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 20 (vinte) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 20/10/2024 a 25/10/2024. Observação: Será tolerada uma diferença a menor de até 10% na área útil.	22721	Diária	1	6	R\$	R\$
1	2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: que comporte 10 pessoas sentadas em formato "U", com	22721	Diária	1	5	R\$	R\$

Espaço físico para a 571ª ROP – Palmas/TO								
		disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Para o período de 21/10/2024 a 25/10/2024.						
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO →								R\$

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO/ MACRO DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
1	3	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo, 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	50	6	R\$	R\$
1	4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável, de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato), para uso dos Conselheiros Federais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	18	6	R\$	R\$
1	5	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para uso dos ouvintes da Plenária.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	45	6	R\$	R\$
1	6	BORRIFADORES/DISPENSER: de 500ml com álcool 70%.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	2	6	R\$	R\$
1	7	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	1	6	R\$	R\$
1	8	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$	R\$

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.							
1	9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27618	Diária	1	6	R\$	R\$
1	10	PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo vídeos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$	R\$
1	11	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	20	6	R\$	R\$
1	12	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	3	6	R\$	R\$

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		luminoso ou gráfico da situação do aparelho.							
1	13	<p>SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE- OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$	R\$
1	14	<p>INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$	R\$
1	15	<p>NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processador core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27405	Diária	1	6	R\$	R\$

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
1	16	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$	R\$
1	17	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$	R\$
1	18	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	25	6	R\$	R\$
1	19	TV/MONITOR LED: de, no mínimo, 42" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U: TV/MONITOR LED de no mínimo 42 polegadas com com suporte de retorno no chão, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, bivolt (110 e 220V). Com suporte de retorno para chão, cabeamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores, Paineis LED e outros equipamentos por meio de switch HDMI e cabos específicos formando uma rede repetidora que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. O conteúdo do Painel LED e dos Monitores serão da mesma fonte (notebook). Fornecido sob demanda.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	5	6	R\$	R\$
1	20	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	3506	Diária	1	6	R\$	R\$
1	21	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA: estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	10	6	R\$	R\$
1	22	MESA DO TIPO PRANCHÃO: forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem de mesa em formato U para uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.	SALA PARA PRESIDÊNCIA	20460	Diária	10	5	R\$	R\$
1	23	CADEIRAS: ergonômicas, confortáveis, acolchoadas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato).	SALA PARA PRESIDÊNCIA	20460	Diária	10	5	R\$	R\$
1	24	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior	SALA PARA PRESIDÊNCIA	26344	Diária	1	5	R\$	R\$

Infraestrutura para a 571ª ROP – Palmas/TO									
		com conector RJ45. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz, 5GHz; Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 20 dispositivos simultâneos (10 computadores e 10 smartphones); Uma (1) ou mais portas Gigabit; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen” sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.							
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA →									R\$

Alimentação para a 571ª ROP – Palmas/TO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SERVIÇOS (a)	QUANTIDADE (b)	SERVIÇO X QUANTIDADE (c) = (a) x (b)	VALOR UNITÁRIO (d)	VALOR TOTAL DO ITEM (e) = (c) x (d)
1	28	COFFEE BREAK: nos dias 21 a 24/10/2024, no período vespertino, a ser servido no local da reunião.	3697	Por Pessoa	4	60	240	R\$	R\$
1	29	ÁGUA: 4 (quatro) garrafas de 20L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, e 1 (uma) para o dia 25/10/2024.	3697	Por Galão	1	17	17	R\$	R\$
1	30	CAFÉ: 5 (cinco) garrafas de café de 2L por dia, de 21/10/2024 a 24/10/2024, 2 (duas) no período matutino e 3 (três) no período vespertino, e 2 (duas) garrafas de café para o dia 25/10/2024.	3697	Por Garrafa	1	22	22	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO →									R\$

GRUPO 2

Transporte para a 571ª ROP – Palmas/TO								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
2	31	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 21 a 25/10/2024, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	5	R\$	R\$
2	32	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 20 a 25/10/2024, das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	6	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE TRANSPORTE →								R\$

GRUPO 3

ESPAÇO FÍSICO PARA A 572ª ROP – CRUZEIRO DO SUL/AC

NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO:_____

ENDEREÇO:_____

TELEFONE:_____

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

Espaço físico para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	33	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 90 m², pé direito de 2,3m (ou mais), livre de colunas, devendo comportar ao menos 55 pessoas, sendo 18 (dezoito) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 17 (dezessete) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 17/11/2024 a 22/11/2024. Observação: Será tolerada uma diferença a menor de até 10% na área útil.	22721	Diária	1	6	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO →								R\$

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO/ MACRO DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	34	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com, no mínimo, 1,5m de largura e 0,70m de profundidade, forradas com toalhas adequadas e suficientes, de cor escura, em malha, cobrindo toda a frente e permitindo a colocação das pernas pelos usuários. Serão utilizadas na montagem da mesa Plenária em formato U de uso dos Conselheiros, além de serem dispostas lateralmente para acomodação dos assessores, processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	50	6	R\$	R\$
3	35	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias, espaldar alto e altura regulável, de cor escura (preta ou azul), todas no mesmo padrão (cor e formato), para uso dos Conselheiros Federais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	18	6	R\$	R\$
3	36	CADEIRAS FIXAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para uso dos ouvintes da Plenária.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	45	6	R\$	R\$
3	37	BORRIFADORES/DISPENSER: de 500ml com álcool 70%.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	2	6	R\$	R\$
3	38	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20460	Diária	1	6	R\$	R\$
3	39	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas (2) ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$	R\$

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC

		impressora multifuncional deverá ter IP fixo e conectada via CABO. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese.							
3	40	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de Manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de no mínimo 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. deve estar configurado com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27618	Diária	1	6	R\$	R\$
3	41	PAINEL DE LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, tipo vídeos em FULL HD, textos e documentos utilizados na reunião, tipo P3, indoor. Deve incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser montado em boxstruss ou praticável a depender do espaço, devendo, portanto, prever a montagem dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão e os equipamentos devem estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução. Previsão do tamanho da tela: 3x2m.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$	R\$
3	42	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	20	6	R\$	R\$
3	43	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	3	6	R\$	R\$
3	44	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETA - MESA DE SOM: Serviço de sonorização para atender até 60 pessoas, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de no mínimo 24 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$	R\$

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC

		notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.							
3	45	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$	R\$
3	46	NOTEBOOK: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Processador core i5 ou superior; - Tela de no mínimo 13.3" Full HD (1920X1080); - Placa gráfica NVIDIA/AMD com memória gráfica dedicada (off-board) de no mínimo 4 GB; - Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack/Atualizações mais recente instaladas; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor externo de mínimo de 14" Full HD; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 11 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Adobe Reader na versão mais atualizada; Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava antifurto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Zoom, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos ao evento e sem custos a contratante. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	27405	Diária	1	6	R\$	R\$
3	47	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	26344	Diária	1	6	R\$	R\$
3	48	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	1	6	R\$	R\$
3	49	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	25	6	R\$	R\$
3	50	TV/MONITOR LED: de, no mínimo, 42" para retorno disposta no chão, na parte centro da mesa em U: TV/MONITOR LED de no mínimo 42 polegadas com com suporte de retorno no chão, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, bivolt (110 e 220V). Com suporte de retorno para chão, cabearamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores, Paineis LED e outros equipamentos por meio de switch HDMI e cabos específicos formando uma rede repetidora que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. O conteúdo do Painel LED e dos Monitores serão da mesma fonte (notebook). Fornecido sob demanda.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	13757	Diária	5	6	R\$	R\$

Infraestrutura para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
3	51	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. O equipamento deve ser entregue limpo.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	3506	Diária	1	6	R\$	R\$
3	52	PORTA CANETA/LÁPIS DE MESA: estilo pote/copo para armazenamento dos itens na posição vertical (sob demanda).	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	4413	Diária	10	6	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA →									R\$

Recursos Humanos para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PROFISSIONAIS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
3	53	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, painel de LED, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfonias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 17 a 22/11/2024</u>	24996	Diária	1	6	R\$	R\$
3	54	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 18 a 22/11/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$	R\$
3	55	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião.	Das 8h às 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 18 a 22/11/2024</u>	24996	Diária	1	5	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS →									R\$

Alimentação para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SERVIÇOS (a)	QUANTIDADE (b)	SERVIÇO X QUANTIDADE (c) = (a) x (b)	VALOR UNITÁRIO (d)	VALOR TOTAL DO ITEM (e) = (c) x (d)
3	56	COFFEE BREAK: nos dias 18 a 21/11/2024, no período vespertino, a ser servido no local da reunião.	3697	Por Pessoa	4	60	240	R\$	R\$
3	57	ÁGUA: 4 (quatro) garrafas de 20L por dia, de 18/11/2024 a 21/11/2024, e 1 (uma) para o dia 22/11/2024.	3697	Por Galão	1	17	17	R\$	R\$
3	58	CAFÉ: 5 (cinco) garrafas de café de 2L por dia, de 18/11/2024 a 21/11/2024, 2 (duas) no período matutino e 3 (três) no período vespertino e 2 (duas) garrafas de café para o dia 22/11/2024.	3697	Por Garrafa	1	22	22	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO →									R\$

GRUPO 4

Transporte para a 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS (a)	QUANTIDADE DE DIÁRIAS (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL DO ITEM (d) = (a) x (b) x (c)
4	59	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 18 a 22/11/2024, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	5	R\$	R\$
4	60	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, <u>com motorista</u> , ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 17 a 22/11/24, das 8h às 20h.	25089	Veículo	1	6	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE TRANSPORTE →								R\$

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
GRUPO	SERVIÇO - 571ª ROP – Palmas/TO	VALOR TOTAL
1	Espaço Físico	R\$
	Infraestrutura	R\$
	Recursos Humanos	R\$
	Alimentação	R\$
VALOR TOTAL DO GRUPO 1 →		R\$

GRUPO	SERVIÇO - 571ª ROP – Palmas/TO	VALOR TOTAL
2	Transporte	R\$
VALOR TOTAL DO GRUPO 2 →		R\$

GRUPO	SERVIÇO - 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC	VALOR TOTAL (R\$)
3	Espaço Físico	R\$
	Infraestrutura	R\$
	Recursos Humanos	R\$
	Alimentação	R\$
VALOR TOTAL DO GRUPO 3 →		R\$

GRUPO	SERVIÇO - 572ª ROP – Cruzeiro do Sul/AC	VALOR TOTAL (R\$)
4	Transporte	R\$
VALOR TOTAL DO GRUPO 4 →		R\$
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →		R\$

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Edital da Licitação;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. 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 em relação 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 Departamento Jurídico do Conselho Federal de Enfermagem 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 60 (sessenta) dias, 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 120 (cento e vinte) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.13. 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](#).
- 8.14. 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.

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

- 9.1. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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](#);
- 9.9. 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;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. 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](#));
- 9.20. 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](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

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](#)).

12.5. 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](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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 \(art. 159\)](#).

12.10. 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](#)).

12.11. 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](#)).

12.12. 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](#).

12.13. 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 SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.2. 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.
- 16.3. 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).
- 16.4. 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](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

CONTRATANTE
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM
MANOEL CARLOS NERI DA SILVA
Presidente

CONTRATANTE
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM
JAMES FRANCISCO PEDRO DOS SANTOS
1º Tesoureiro

CONTRATADA
Representante legal do CONTRATADO

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

TESTEMUNHAS:

1-

2-

SCLN, Qd. 304, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF

CEP 70.736-550 Telefone: (61) 3329-5800

- www.cofen.gov.br