



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup>

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5916/2024

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura, alimentação e material institucional com objetivo de realizar a 1ª Edição do Integra Coren: Seminário Administrativo do Coren-SP, em cidade situada no Circuito das Águas Paulistas (Águas de Lindóia, Amparo, Holambra, Jaguariúna, Lindóia, Monte Alegre do Sul, Pedreira, Serra Negra e Socorro), no período de 01 a 04 de dezembro de 2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO ÚNICO								
ITEM		Descrição sucinta	Unidade de Medida	Qtdade	Diárias	Quantidade total (quantidade X diárias)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM
Hospedagem								
1	Hospedagem	Apto single	Apartamento	20	2	40	R\$ 1.073,33	R\$ 42.933,20
2	Hospedagem	Apto duplo-twin	Apartamento	175	2	350	R\$ 1.283,33	R\$ 449.165,50
Valor total de Hospedagem								R\$ 492.098,70
Espaços físicos								
3	Auditório	AUDITÓRIO: deverá ter capacidade mínima para 370 pessoas sentadas	Unidade	1	4	4	R\$ 10.306,67	R\$ 41.226,68
4	Sala	Sala para Coordenação/Organização - deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato “U”	Unidade	1	4	4	R\$ 1.175,00	R\$ 4.700,00
5	Sala Presidência	Sala da Presidência: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato “U”	Unidade	1	2	2	R\$ 1.530,00	R\$ 3.060,00
6	Salão jantar	Salão para Jantar Institucional: deverá ter capacidade para 370 pessoas	Unidade	1	1	1	R\$ 1.475,00	R\$ 1.475,00
Valor total dos espaços físicos								R\$ 50.461,68
Materiais de Escritório e Mobiliário								

<sup>1</sup> Adaptado do modelo da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Atualização: dezembro/2023. Termo de Referência – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – Modelo para Pregão Eletrônico. Aprovado pela Secretaria de Gestão. Acessado em 22/08/2024. Disponível em [modelo\\_tr\\_servicos\\_sem\\_mo\\_lei-14-133\\_dez-23.docx \(live.com\)](#)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO ÚNICO								
ITEM		Descrição sucinta	Unidade de Medida	Qtdade	Diárias	Quantidade total (quantidade X diárias)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM
7	Plataforma	PLATAFORMA (PRATICÁVEL): medindo no mínimo, 6m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo.	Unidade	1	4	4	R\$ 4.950,00	R\$ 19.800,00
8	Poltronas	POLTRONAS CONFORTÁVEIS: giratórias, com pé fixo, mantendo o mesmo padrão (cor e formato).	Unidade	6	4	24	R\$ 185,00	R\$ 4.440,00
9	Mesas Laterais	MESAS LATERAIS: para apoio	Unidade	3	4	12	R\$ 201,25	R\$ 2.415,00
10	Pedestais de Chão	PEDESTAIS DE CHÃO: para microfone.	Unidade	2	4	8	R\$ 133,75	R\$ 1.070,00
11	Tribuna	TRIBUNA EM ACRÍLICO: (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.).	Unidade	1	4	4	R\$ 452,50	R\$ 1.810,00
12	Base	BASE: contendo 03 mastros para bandeiras.	Unidade	1	4	4	R\$ 213,33	R\$ 853,32
13	Cadeiras	CADEIRAS: acolchoadas, confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	Unidade	370	4	1480	R\$ 10,00	R\$ 14.800,00
14	Mesas	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas. Devendo comportar 3 pessoas por pranchão.	Unidade	10	4	40	R\$ 180,00	R\$ 7.200,00
15	Mesas	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas. Devendo comportar 3 pessoas por pranchão.	Unidade	8	2	16	R\$ 180,00	R\$ 2.880,00
16	Cadeiras	CADEIRAS: acolchoadas, confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	Unidade	10	2	20	R\$ 12,50	R\$ 250,00
17	Mesas	MESAS: do tipo pranchões, devidamente forradas.	Unidade	5	4	20	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00
18	Cadeiras	CADEIRAS: acolchoadas, confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	Unidade	10	4	40	R\$ 14,00	R\$ 560,00



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO ÚNICO								
ITEM		Descrição sucinta	Unidade de Medida	Qtdade	Diárias	Quantidade total (quantidade X diárias)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM
19	Cadeiras	CADEIRAS: acolchoadas, confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	Unidade	6	2	12	R\$ 14,00	R\$ 168,00
20	Mesas	MESAS: tipo pranchão forradas com lycra tensionada.	Unidade	3	2	6	R\$ 180,00	R\$ 1.080,00
21	Mesas	MESAS: redondas, devidamente forradas e apropriadas para ocasião. As mesas devem estar montadas com pratos, talheres, taças, sousplast e guardanapos de tecido para o jantar formal. * O cálculo está considerando a média de 8 pessoas por mesa	Unidade	47	1	47	R\$ 180,00	R\$ 8.460,00
22	Cadeiras	CADEIRAS: apropriadas para jantar formal	Unidade	370	1	370	R\$ 14,00	R\$ 5.180,00
Valor total de materiais de escritório e mobiliários								R\$ 74.566,32
Materiais e itens de Informática								
23	Microfones sem fio	MICROFONES (SEM FIO) - conforme documento anexo	Unidade	8	4	32	R\$ 203,33	R\$ 6.506,56
24	Microfones com fio	MICROFONE (COM FIO) - conforme documento anexo	Unidade	1	4	4	R\$ 166,67	R\$ 666,68
25	Projektor	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI	Unidade	2	4	8	R\$ 4.150,00	R\$ 33.200,00
26	Tela de projeção	TELA DE PROJEÇÃO - conforme documento anexo	Unidade	2	4	8	R\$ 1.187,50	R\$ 9.500,00
27	Painel de LED	PAINEL DE LED: do tipo indoor	Unidade	1	4	4	R\$ 14.325,00	R\$ 57.300,00
28	Notebook	NOTEBOOK - conforme documento anexo	Unidade	3	4	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
29	Sistema de Sonorização	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO - conforme documento anexo	Unidade	1	4	4	R\$ 9.083,33	R\$ 36.333,32



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO ÚNICO								
ITEM		Descrição sucinta	Unidade de Medida	Qtdade	Diárias	Quantidade total (quantidade X diárias)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM
30	Link de Internet	LINK DE INTERNET - conforme documento anexo	Unidade	1	4	4	R\$ 10.200,00	R\$ 40.800,00
31	Torre de tomadas	TORRE DE TOMADAS/FILTRO DE LINHA - conforme documento anexo	Unidade	10	4	40	R\$ 41,75	R\$ 1.670,00
32	Interface áudio	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2 - conforme documento anexo	Unidade	1	4	4	R\$ 505,00	R\$ 2.020,00
33	Notebook	NOTEBOOK - conforme documento anexo	Unidade	1	4	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00
34	Impressora	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - conforme documento anexo	Unidade	1	4	4	R\$ 805,00	R\$ 3.220,00
35	Link de internet	LINK DE INTERNET - conforme documento anexo	Unidade	1	4	4	R\$ 4.150,00	R\$ 16.600,00
36	Atrações	ATRAÇÕES CULTURAIS - conforme documento anexo	Unidade	2	1	2	R\$ 8.116,67	R\$ 16.233,34
37	ECAD	Emissão e pagamento de ECAD (01 taxa das 02 atrações culturais) - conforme documento anexo	Unidade	1	1	1	R\$ 5.086,67	R\$ 5.086,67
38	Plataforma	PLATAFORMA (PRATICÁVEL) 1 - conforme documento anexo	Unidade	1	1	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
39	Canhões refletor	CANHÕES REFLETOR LED - conforme documento anexo	Unidade	30	1	30	R\$ 1.270,00	R\$ 38.100,00
40	Ribalta	RIBALTA - conforme documento anexo	Unidade	8	1	8	R\$ 168,33	R\$ 1.346,64
41	Notebook	NOTEBOOK OU ULTRABOOK - conforme documento anexo	Unidade	1	2	2	R\$ 345,00	R\$ 690,00
42	Impressora	IMPRESSORA: para etiquetas - conforme documento anexo	Unidade	1	2	2	R\$ 1.573,33	R\$ 3.146,66
Valor total de materiais e itens de informática								R\$ 283.479,87
Decoração								



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO ÚNICO								
ITEM		Descrição sucinta	Unidade de Medida	Qtdade	Diárias	Quantidade total (quantidade X diárias)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM
43	Arranjo	ARRANJO TIPO CENTRO DE MESA MÉDIO - conforme documento anexo. Para a noite de 03/12/2024, durante o jantar institucional.	Unidade	47	1	47	R\$ 333,75	R\$ 15.686,25
44	Arranjo	ARRANJO DE FLORES NATURAIS: tipo <i>buffet</i> . Para a noite de 03/12/2024, durante o jantar institucional.	Unidade	2	1	2	R\$ 325,00	R\$ 650,00
45	Cenário	CENÁRIO INSTAGRAMÁVEL - conforme documento anexo. Para a noite de 03/12/2024 durante o jantar institucional.	Unidade	1	1	1	R\$ 8.050,00	R\$ 8.050,00
46	Vasos	VASOS ORNAMENTÁIS - conforme documento anexo. Para a noite de 03/12/2024 durante o jantar institucional.	Unidade	10	1	10	R\$ 737,50	R\$ 7.375,00
47	Arranjo	ARRANJO DE FLORES NATURAIS - conforme documento anexo. Para o período do evento 01 a 04/12/2024 e para a noite de 03/12/2024 .	Unidade	2	5	10	R\$ 805,00	R\$ 8.050,00
48	Arranjo com tripé	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS: para a entrada do auditório e foyer. Para o auditório, durante toda a duração do evento, no período de 01 a 04/12/2024.	Unidade	2	4	8	R\$ 1.300,00	R\$ 10.400,00
Valor total da decoração								R\$ 50.211,25
Recursos Humanos								
49	Técnico áudio e vídeo	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO - conforme documento anexo.	Profissional	2	4	8	R\$ 383,33	R\$ 3.066,64
50	Recepcionista	RECEPCIONISTA - conforme documento anexo.	Profissional	4	3	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
51	Garçom	GARÇOM - conforme documento anexo.	Profissional	1	3	3	R\$ 218,75	R\$ 656,25





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO ÚNICO								
ITEM		Descrição sucinta	Unidade de Medida	Qtdade	Diárias	Quantidade total (quantidade X diárias)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM
52	Mestre de Cerimônias	MESTRE DE CERIMÔNIAS - conforme documento anexo.	Profissional	1	4	4	R\$ 1.583,33	R\$ 6.333,32
Valor total de recursos humanos								R\$ 13.656,21

GRUPO ÚNICO								
Alimentação								
ITEM		Descrição sucinta (descrição completa conforme <u>documento</u> <u>anexo</u> )	Unidade de Medida	Qtde serviços / mesas	Qtde de pessoas	Serviço X pessoas	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
53	Almoço	ALMOÇO: nos dias 02, 03 e 04 /12/2024	serviço	3	370	1110	R\$ 161,00	R\$ 178.710,00
54	Jantar	JANTAR: no dia 02/12/2024	serviço	1	370	370	R\$ 161,00	R\$ 59.570,00
55	Jantar institucional	JANTAR INSTITUCIONAL: 03/12/2024	serviço	1	370	370	R\$ 196,33	R\$ 72.642,10
56	Coquetel boas vindas	COQUETEL BOAS VINDAS: 02/12/2024	serviço	1	370	370	R\$ 78,00	R\$ 28.860,00
57	Coffee Break	COFFEE BREAK: nos dias 02 a 04/12/2024	serviço	3	370	1110	R\$ 70,20	R\$ 77.922,00
58	Mesa de Café	MESA DE CAFÉ- Auditório, 8h diárias: das 8 às 12h e das 13h às 17h nos dias 02 e 03/12/2024	serviço	2	370	740	R\$ 26,75	R\$ 19.795,00
59	Mesa de Café	MESA DE CAFÉ- Auditório, 4h diárias: das 8 às 12h no dia 04/12/2024.	serviço	1	370	370	R\$ 26,75	R\$ 9.897,50
60	Mesa de Café	MESA DE CAFÉ- Sala da Organização, 8h diárias: das 8 às 12h e das 13h às 17h no dia 01/12/2024	serviço	1	10	10	R\$ 26,75	R\$ 267,50
Valor total de alimentação								R\$ 447.664,10

GRUPO ÚNICO						
Materiais institucionais						
ITEM		Descrição sucinta (descrição completa conforme <u>documento</u> <u>anexo</u> )	Unidade de Medida	Quantidade total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
61	Squeeze	Squeeze Térmico Personalizado de 600ml	unidade	410	R\$ 37,07	R\$ 15.198,70



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

62	Mochila	Mochila para Notebook. Cor: cinza. 600D de alta densidade.	unidade	410	R\$ 73,15	R\$ 29.991,50
63	Porta celular	Porta Celular de Metal Personalizado, com design diferenciado, produzido em chapa de metal 0,64mm.	unidade	410	R\$ 10,64	R\$ 4.362,40
Valor total de materiais institucionais						R\$ 49.552,60
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 1.461.690,73

**1.2.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) e os materiais institucionais não são considerados bens de luxo, conforme justificativas constante do Anexo II – Especificações Técnicas.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 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.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** A contratação está alinhada com os projetos e ações contidos no Planejamento Estratégico 2024, conforme segue:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
TEMA	Objetivos Estratégicos
Objetivo 12	Influenciar na formação das competências e das habilidades dos profissionais e fomentar programas de Educação Continuada dos empregados públicos e Conselheiros

**2.3.** Por se tratar de demanda extraordinária/extemporânea, a presente compra ou contratação não foi prevista no PACC 2024, tendo sido aprovada na 1348ª Reunião Ordinária de Diretoria, de 15/08/2024.

## 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 no Anexo II – Especificações Técnicas.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

**4.1.** Considerando a IN nº 01/2010, além do GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, esta EPC observou os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade que poderão ser aplicados a este objeto, mesmo que em forma de recomendações:

**4.1.1.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003, além de observar as possibilidades de instituir sistema de reuso de água e aproveitamento de água da chuva, conforme IN 01, de 19 de janeiro de 2010;

**4.1.2.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

**4.1.3.** Realizar programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**4.1.4.** Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e dar destinação, preferencialmente, às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

**4.1.5.** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**4.1.6.** Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

**4.1.7.** Prever, preferencialmente, a utilização de materiais e produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso e evitar o uso de materiais poluentes do meio ambiente e não recicláveis.

#### Subcontratação

**4.2.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**4.2.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviços de hospedagem, infraestrutura física e de recursos humanos.

**4.2.2.** A subcontratação fica limitada a à parcela de alimentação e do fornecimento de material institucional.

**4.3.** O contrato e o Anexo II – Especificações Técnicas oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

#### Garantia da contratação

**4.4.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Prova de Conceito – vistoria do local

**4.5.** Devido à dificuldade de analisar as acomodações do local de hospedagem e realização dos eventos apenas pela proposta e documentos acessórios como catálogos e folders, será exigida a indicação do local a ser realizado o evento e a hospedagem na proposta da empresa, de modo a avaliar o seguinte:

**4.5.1.** Após a fase de lances, um empregado público da área técnica do Coren-SP realizará vistoria no local indicado pelo licitante em sua proposta de preços para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para realização do evento;

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

**4.5.3.** Serão verificados os seguintes aspectos:

**4.5.3.1.** O espaço não deve apresentar aspectos de insalubridade. Exemplos: paredes e teto com mofo, excesso de umidade, colchões e travesseiros manchados, com mau odor, dentre outros;

**4.5.3.2.** O espaço não deve apresentar aspectos de abandono. Exemplos: pintura antiga e deteriorada, aspecto de ausência de manutenções, objetos como portas, janelas, chuveiro, torneiras e afins com mau funcionamento, dentre outros;

**4.5.3.3.** Não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização do evento;

**4.5.3.4.** O espaço e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação;

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

**4.5.4.** Na ocasião da vistoria, além de atender às descrições dos itens nas tabelas do Anexo II – Especificações Técnicas, deverá ser apresentada licença de funcionamento e atestado de vistoria (dentro do prazo de validade) expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária;

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

**4.5.6.** Se aprovada na vistoria, a licitante vencedora terá seus documentos de habilitação analisados e poderá ser adjudicada. Caso contrário, será desclassificada e chamada a licitante subsequente para uma nova vistoria.

**4.6.** Para maior transparência da avaliação dos critérios acima, os itens que serão vistoriados estão descritos no Anexo III – Parecer da avaliação do local do evento.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.1.1.** Início da execução do objeto: a vigência contratual iniciará a partir da assinatura do contrato, que deverá ocorrer antes das datas previstas para o evento;
- 5.1.2.** Será necessária a realização de reunião prévia com o Coren-SP, a ser realizada no endereço Sede – Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista, São Paulo/SP, a fim de planejar e alinhar a prestação dos serviços com a programação do evento;
- 5.1.3.** A contratada, caso opte por subcontratar os serviços permitidos, deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, uma semana antes do início do evento os documentos relacionados às empresas subcontratadas para autorização do Coren-SP, principalmente no que se refere à comprovação de atendimento às exigências descritas nos subitens 1.8.5 e 1.8.6 para os itens de alimentação, ambos do Anexo II – Especificações Técnicas;
- 5.1.4.** A contratada deverá, conforme consta no Anexo II – Especificações Técnicas, iniciar os preparos dos espaços destinados ao evento já no dia 1º/12/2024;
- 5.1.5.** 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 da Contratada;
- 5.1.6.** A contratada também deve se responsabilizar 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;
- 5.1.7.** O fornecimento de uniformes para a realização dos serviços também deve ser custeado pela contratada, sendo que não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.

### **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.2.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades a seguir estabelecidas no Anexo II – Especificações Técnicas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- 5.3.** Todas as características da demanda do Coren-SP estão pormenorizadas no Anexo II – Especificações Técnicas, com a descrição detalhada dos itens em suas tabelas.

### **Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))**

- 5.4.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

**5.5.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **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.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Coren-SP convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial, conforme descrito no subitem 5.1, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

**6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de preparação, montagem e realização do evento.

**6.7.1.** Poderão, durante a montagem e testes dos equipamentos e aparelhos, surgir problemas que exigirão agilidade na solução, fazendo-se necessária a presença de responsável pela empresa ou responsável por ela indicada, sempre no sentido de agilizar e sanar quaisquer imprevistos que possam comprometer o evento;

**6.7.2.** Para tanto, a contratada, por deter experiência no ramo, deverá prever planos secundários para sanar os problemas, principalmente referentes a contratos firmados entre a empresa vencedora do certame e fornecedores, deixando, por exemplos, empresas locais de sobreaviso para uma emergência, se for o caso.

**6.8.** O Coren-SP poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

**6.12.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

### Fiscalização Administrativa

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

**6.17.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

**6.18.** 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,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.19.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

**6.21.** 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).

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

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

**6.24.** 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

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

#### Do recebimento

**7.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**7.4.** 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.

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

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

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

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

**7.8.1.** 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;

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

**7.8.3.** 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

**7.9.** 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.

**7.10.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

**7.10.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.10.2.** 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;

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

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

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

**7.11.** 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.

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

**7.13.** 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.

### Liquidação

**7.14.** 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](#).

**7.15.** 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](#)

**7.16.** 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:

**7.16.1.** o prazo de validade;

**7.16.2.** a data da emissão;

**7.16.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.16.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.16.5.** o valor a pagar; e

**7.16.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**7.18.** 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.

**7.19.** 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.20.** 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.

**7.21.** 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.

**7.22.** 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.

**7.23.** 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.

### Prazo de pagamento

**7.24.** 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.

**7.25.** 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.

### Forma de pagamento

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

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





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

**7.28.1.** 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.

**7.29.** 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.

### **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.

#### **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:

#### **Habilitação jurídica**

**8.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.6. 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;

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**8.9. 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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.13.** 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.

**8.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.15.** 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](#);

**8.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipais/Distritais* 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.

**8.19.** 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.

### Qualificação Econômico-Financeira

**8.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II;

**8.22.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**8.22.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.22.2.** 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

**8.22.3.** 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.

**8.22.4.** 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.

**8.23.** 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.

**8.24.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### Qualificação Técnica

**8.25.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**8.26.** 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.

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

**8.26.1.1.** Serviço de hospedagem: deverá comprovar, no mínimo, hospedagem de 180 pessoas;

**8.26.1.2.** Organização de evento com fornecimento de mobiliário, equipamentos e recursos humanos: para pelo menos 2 (dois) dias de evento e 180 participantes.

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

**8.26.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.461.690,73 (um milhão, quatrocentos e sessenta e um mil, seiscentos e noventa reais e setenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

**9.2.** A estimativa de preços foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação nos moldes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e aplicação das orientações de saneamento de valores presentes no capítulo 4 do manual Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU (5ª edição) e do Manual de Orientação: Pesquisa de Preços do STJ (4ª edição).

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelo seguinte Elemento de Despesa:

**10.1.1.** 6.2.2.1.1.33.90.39.002.039 - Exposições, Congressos, Conferências, Seminários e Cursos.

São Paulo, 10 de setembro de 2024.

INTEGRANTE REQUISITANTE	<b>Marcia Cristina de Medeiros</b> Assessora III – GECOM
INTEGRANTE TÉCNICO	<b>Sueli Tadeu Gonçalves</b> Assessora II – GECOM
INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO	<b>Renée Seiji Okada</b> Assessor II – SPC/GCC  <b>Andrea Zumbini Paulo</b> Gerente de Compras e Contratos