



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00197.000099/2025-56

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente certame tem por objeto a Contratação de empresa especializada em organização de eventos, para prestação de serviços de: locação de espaço físico, infraestrutura, alimentação, locação de equipamentos, recursos humanos, material gráfico institucional, para à realização da **Semana de Enfermagem 2025** do Conselho Regional de Enfermagem do Acre, a ser realizada dos dias **11 à 23 de maio de 2025**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Despesa	Quan. de Diárias	Quant.	Valor Unitário*	Valor Total
1	Locação do espaço físico auditório deve comportar, no mesmo ambiente 300 pessoas sentadas em formato auditório no mínimo, ambiente todo climatizado, com duração prevista de 8 horas. No município de Rio Branco e Cruzeiro do Sul.	5 diárias	1	R\$ 3.512,62	R\$ 17.563,10
2	Locação de salão para premiação e jantar institucional: Espaço físico para realização de eventos com estrutura mínima contendo: local para recepção e credenciamento dos participantes com mesas dispostas no local, com capacidade para aproximadamente 200 pessoas com medidas de distanciamento, com estrutura elétrica para instalação de equipamentos, estrutura de iluminação. Condicionado a visitação prévia ao local com aprovação da contratante. No município de Rio branco.	1 diária	1	R\$ 3.008,75	R\$ 3.008,75
3	Backdrop em vinil em policromia: impressão de backdrop em lona vinílica, vulcanizado, com acabamento em ilhós ou arrebicado nos tamanhos de 6x4 metros duas unidades na estrutura de Box Truss Q30 encapada.	unid.	2	R\$ 412,83	R\$ 825,66
4	Painel de LED, fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm e montado em estrutura metálica, estaqueado com cinta e travado por catracas a partir de 0,10m do solo ou fixado sobre o	5 diária	1	R\$ 2.964,29	R\$ 14.821,45

	palco; com medida total de 6m(L)x2m(A), 12 metros ² em alta definição modelo P3 indoor SMD, alta resolução, incluindo serviço de montagem/desmontagem e operação; Necessário técnicos operadores e material para transmissão de conteúdos de imagens pré definidos pelo espetáculo em aparelho de reprodução de arquivos em Full HD, sendo que as imagens possuem áudio, por isto é necessário cabos de áudio para emitir sinal para o equipamento de som.				
5	Locação de Cadeiras acolchoadas para dispor no palco durante a solenidade de abertura em Rio Branco e Cruzeiro do Sul.	1	20	R\$ 35,81	R\$ 716,20
6	Locação de Mesa Plenária, para dispor no palco na cerimônia de abertura com capacidade de 10 pessoas. Rio Branco e Cruzeiro do Sul.	1	2	R\$ 215,22	R\$ 430,44
7	Serviço de decoração no Hall de entrada do salão de premiação do Jantar Institucional e auditório de realização do evento, tipo Instagramável.	serviço	2	R\$ 748,61	R\$ 1.497,22
8	Locação Cadeiras apropriadas para jantar formal: modelo Tiffany.	1	200	R\$ 13,01	R\$ 2.602,00
9	Locação de Mesas redondas: tipo jantar formal com capacidade para 8 pessoas.	1	25	R\$ 28,08	R\$ 702,00
10	Locação de Arranjos de flores tipo buffet: (rosas), cores variadas (vermelha, salmão, amarela, branca) e flores do campo. Apresentar modelos para aprovação do Contratante, em Rio Branco e Cruzeiro do Sul.	2	4	R\$ 182,07	R\$ 1.456,56
11	Locação de Arranjos de flores (jardinagem) frente de mesa plenário: (rosas), cores variadas (vermelha, salmão, amarela, branca) e flores do campo. Apresentar modelos para aprovação do Contratante	4	1	R\$ 236,62	R\$ 946,48
12	Arranjos de flores tipo centro, com dimensão mínima de 40cm de altura, desconsiderando o tamanho do suporte/vaso.	1	25	R\$ 50,63	R\$ 1.265,75
13	Locação de toalhas de mesa: Disponível para uso durante o jantar (com bom acabamento, sem emendas ou rasgos), cor a ser definida.	1	25	R\$ 30,84	R\$ 771,00
14	Montagem e desmontagem de PALCO com praticável medindo 3m x 8m devidamente forrado com carpete. As medidas podem variar em até 1m em virtude do local a ser realizado o evento.	1	1	R\$ 2.519,67	R\$ 2.519,67

15	Mestre de Cerimônia: Profissional de atuação regional com experiência que seja capacitado para planejar, organizar e conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura, boa postura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades e conhecimento de normas de cerimonial público. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Profissional sujeito à aprovação do contratante. Conforme cronograma do evento a ser apresentado pela contratante.	5 diárias	1	R\$ 484,82	R\$ 2.424,10
16	Recepcionista: profissionais devidamente trajadas para atuarem durante todo o evento na recepção dos participantes.	5 diárias	2	R\$ 267,91	R\$ 2.679,10
17	Garçon: Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado. Conforme cronograma do evento a ser apresentado pela contratante	1 diária	5	R\$ 252,10	R\$ 1.260,50
18	Serviço de Fotógrafo para cobertura do evento: As coberturas devem ser tanto jornalísticas quanto institucionais, feitas com equipamentos fotográficos e de iluminação. Câmeras digitais PB profissional, arquivos brutos fornecidos em alta resolução (3000x2000 pixels), entregues com assunto, local, data, identificação dos participantes e créditos dos fotógrafos. Fotos entregues em DVD ou pen drive em formato final para impressão, cabendo à contratada os ajustes em softwares de edição de imagens. Conforme cronograma do evento a ser apresentado pela contratante.	5 diárias	1	R\$ 578,32	R\$ 2.891,60
19	Apresentação Artística / Musical para o jantar de premiação : banda musical com repertório diversificado que deverá ser apresentado a comissão organizadora de maneira antecipada para aprovação, com no mínimo 2 integrantes, com todo material de sonorização o evento terá duração de no mínimo 4 horas. Conforme cronograma do evento a ser apresentado pela contratante.	2 diárias	1	R\$ 3.847,67	R\$ 7.695,34
20	Caneta esferográfica de metal personalizada acionada com giro no corpo e ponta Touch Screen; armazenada em saco plástico individual. Cor: prateada, acabamento cromado brilhante; Impressão com a logo do Coren e do Cofen , de acordo com arquivo a ser enviado pelo Coren.	unid.	900	R\$ 5,20	R\$ 4.680,00

21	Bloco de anotações: No layout (cabeçalho) logo COREN E DO COFEN, e no rodapé logo da semana de enfermagem, com 50 folhas. Papel: Offset 75g. Formato: A5: 210mm x 148mm Cor: Azul. Acabamento: Cantos retos + Blocado na cabeça com cola branca	unid.	900	R\$ 7,79	R\$ 7.011,00
22	Placas de Homenagem em Acrílico com impressão UV em cores a definir. Contendo a logo do evento e o nome do homenageado, texto a definir pela contratante. Dimensões: 15x10 paisagem com base 50 em cor.	unid	60	R\$ 60,33	R\$ 3.619,80
23	Sacolinha Ecobag medindo 30x30, com a arte medindo 14x20. Material ecológico algodão cru, Gramatura 210 fios, alça: Material algodão cru trançado , medindo aproximadamente 60cm de uma ponta a outra (Alça de ombro) - Alças colorida.	unid.	900	R\$ 7,35	R\$ 6.615,00
24	Camiseta/Abadá – Modelo: com Manga - 100% Poliéster - Estampa Sublimática;	unid	1.300	R\$ 19,55	R\$ 25.415,00
25	Locação de Sonorização de Pequeno Porte I que deverão conter: EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO:01 mesa de som digital 12 canais02 caixas de som 1000 watts rms.	5 diárias	1	R\$ 510,83	R\$ 2.554,15
26	Locação de Mesa de iluminação: mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais).	5 diárias	1	R\$ 1.490,00	R\$ 7.450,00
27	Microfone sem fio: Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria (deverão ser fornecidas as baterias em quantidade suficiente para todo o evento).	5 diárias	4	81,05 (Unid) R\$ 324,20 (dia)	R\$ 1.621,00
28	Locação de PULPITO: Em acrílico ou vidro, medidas aproximadas entre 1,15x1,25cm, com suporte/prateleiras para copos.	5 diárias	1	R\$ 214,33	R\$ 1.071,65
29	Serviço técnico de iluminação e sonorização: Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação e sonorização de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos. Conforme cronograma do evento a ser apresentado pela contratante.	5 diárias	1	R\$ 506,33	R\$ 2.531,65
30	Serviços de designer gráfico: Para elaboração de projetos gráficos de comunicação visual de divulgação (backdrop, bloco de anotações, arte do evento e entre materiais) do evento. Deve entregar os projetos em programa	serviço	1	R\$ 472,00	R\$ 472,00

	compatíveis para reprodução em gráfica ou meios de comunicação (internet).				
31	Serviço de alimentação / Jantar Institucional de celebração e apresentação de experiências exitosas.	und.	200	R\$ 135,00	R\$ 27.000,00
32	Mesa de Petit foul: Disponível no auditório - água , café, chá no mínimo 2 sabores, bolachas salgada sabor tradicional embaladas em pacotes de máximo 22,8g e biscoitos doce embaladas em pacotes de máximo 30g, bombons sortidos e todo suporte de material necessário durante todo dia, com reposições. Sendo dividido por 150 unid por dia. Durante 3 dias em Rio Branco.	3 diárias	150 unid por dia	R\$ 25,62	R\$ 11.529,00
33	Contratação de um Buffet para o fornecimento de Coffee Break para cerimonia de abertura do evento em Rio Branco (300 pessoas), encontro em Brasília (100 pessoas) e Cruzeiro do sul (200 pessoas)	und.	600	R\$ 53,31	R\$ 31.986,00
34	Banner: material e impressão: lona vinílica branca fosca com acabamento retilado, instalada em suporte retrátil tipo roll up em alumínio na cor prata; 4/0 cores. Dimensão: 0,8 m x 2,0 m. Um com o nome credenciamento e outro com a logo do evento	und.	2	R\$ 280,48	R\$ 560,96
35	Locação de poltronas decorativas: tecido suede, pés resistentes em madeira, assento e encosto em espuma. Dimensões: Altura 85 cm; Largura 75 cm; Profundidade 68 cm; peso: 10 Kg na quantidade 6 -Unidades, a ser entregue em Rio Branco - AC.	4 diárias	3 unid por dia	R\$ 65,33 por unid/ R\$ 195,99 por dia	R\$ 783,96
36	Locação de mesa de centro para mesa de apoio ao palestrantes disposta no centro do palco medindo Dimensões aproximadas: 90 cm L x 60 cm P x 45 cm A. Precisa está em boas condições de uso,sem marcas ou ranhuras. Sendo 3 diárias para Rio Branco, e 1 (uma) para Cruzeiro do Sul.	4 diárias	2	R\$ 149,33 por unid/ R\$ 298,66 por dia	R\$ 1.194,64
37	Troféu Personalizado corrida em acrílico - 25 x 20 cm	unid.	6	R\$ 97,48	R\$ 584,88
38	Medalhas Personalizadas Acrílico 8CM Diâmetro 2mm Com Fita, material acrílico, espessura de 2 mm, formato redondo, 8cm de diâmetro com fita de 90cm em cada medalha	unid.	200	R\$ 16,35	R\$ 3.270,00
39	Criação, impressão em policromia e colagem de cartaz tipo OUTDOOR EXTERNO, em estrutura de tamanho 3,00x9,00m (27,00m²),	unid.	4	R\$ 766,67	R\$ 3.066,68

	para veiculação em espaços privados da Contratada.				
40	Confecção de panfletos em papel couchê fosco branco 115 g/m ² , corte reto, refilado, impressão somente frente 4x0 cores, nas dimensões 100mmx210mm.	unid	1000	R\$ 0,52	R\$ 520,00
41	Pódio 3 lugares: Pódio para premiação de 3 lugares identificados do 1º ao 3º colocado com largura de 0,60 m e comprimento de 2,50 m, em degraus, o 3º e 2º com altura mínima de 40 cm e do 1º lugar com altura mínima de 60 cm central, com piso em metal de fino acabamento.	1	1	R\$ 226,00	R\$ 226,00
42	Pórtico de Largada e Chegada em estrutura box truss Q15 com passagem dos atletas em 4,3m de largura, testeiças em 5,95x0,95 (base x altura) e laterais de 0,95x,295 (base x altura)	1	1	R\$ 1.536,59	R\$ 1.536,59
43	Equipe de cronometragem, coordenação e consultoria geral: incluir elaboração de regulamento, legalização da prova, fretes, percurso e coordenação geral da prova: • Profissionais responsáveis por auxiliar e coordenar a corrida, onde os mesmos terão responsabilidades nas ações prévias, durante e depois da corrida, tais com: entrega de kits, montagem de equipamento, montagem de estrutura, cronometragem, fiscalização, monitoramento, filmagens dentre outras atividades necessárias para o desenvolvimento do evento. • Consultoria geral, onde mesmo será responsável por montar toda a programação técnica para desenvolvimento e aplicação da corrida, desde a legalização até o fechamento das atividades da programação.	serviço	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
44	Kit lanche para corrida- 1 (uma) barra de cereal;	unid.	200	R\$ 1,91	R\$ 382,00
	Kit lanche para corrida - 1 frutas;	unid.	200	R\$ 2,67	R\$ 534,00
	Kit lanche para corrida - 2 (dois) copos de água mineral industrializada ou 1(uma) garrafa de 500 ml.	unid.	200	R\$ 1,14	R\$ 228,00
45	Garrafa Térmica: Fabricada em inox 500ml ou 750ml, com tampa rosqueável e botão com sistema de trava. Medidas aproximadas: 6,5cmx23cm (LxA), personalizada com a logo do evento (a ser denida), logo do Coren-AC e logo do Cofen, impressão (sublimação ou serigraa, 5/0 cores).	Unid.	1.300	R\$ 33,50	R\$ 43.550,00

46	Locação de stand 360m ² Montagem de stand básico de 3mx3m (totalizando 9m ²) com balcao na frente, conter 2 cadeiras e 1 mesa de apoio. Descrição: stand comparedes de chapa de TS Branca Brilhante, estrutura com ferfis de alumínio 2,20h, três unidades de spots para iluminação a casa 9m ² , 1 tomada simples 10ª, por stand, 1 placa de TS para identificação com nome do expositor. 360m ² de piso deck nivelado. Consideração: a manutenção será disponibilizada pela empresa contratada em tempo integral para efetuar as manutenções do stand no que for necessário, durante todo o período de locação e realização do evento, ou seja, na montagem, e desmontagem. prazo de locação por diaria de 3 dias.	3	5	R\$ 1.035,00	R\$ 15.525,00
VALOR GLOBAL DO GRUPO					R\$ 276.095,88

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

1.5. O quantitativos encontra-se pormenorizada no Tópico 1.1. deste termo.

2. JUSTIFICATIVA ACERCA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E NÃO PARCELAMENTO:

2.1. O objeto a contratação consiste na prestação de serviços de: locação de espaço físico, infraestrutura, alimentação, locação de equipamentos, recursos humanos, material gráfico e institucional, para à realização da Semana de Enfermagem 2025 do Conselho Regional de Enfermagem do Acre no valor estimativo de R\$ 275.445,38 (duzentos e setenta e cinco mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e oito centavos). Para fins de classificação, será considerado o menor preço com julgamento global para o grupo.

2.2. Neste sentido, cumpre justificar o não parcelamento em itens do presente pregão, e a intenção da Administração em buscar o menor dispêndio possível de recursos públicos, assegurando, ao mesmo tempo, a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço. Para tanto, é imprescindível a escolha da solução mais adequada e eficiente entre as diversas opções disponíveis, já no momento da definição do objeto e das condições da contratação. Este processo de escolha é fundamental, pois é a descrição do objeto que orienta a seleção da proposta mais vantajosa, conforme o objetivo principal da licitação.

2.3. Nesse contexto, vale a lição de Marçal Justen Filho:

*“Como regra, as contratações promovidas pela Administração apresentam um custo. Esse custo consiste não apenas no montante de recursos públicos transferidos a terceiros. Mais que isso, o custo imposto à Administração se relaciona com a necessidade de opção entre diversas soluções mutuamente excludentes. Quando a Administração desembolsa um montante de recursos para uma contratação determinada, o referido montante não poderá ser utilizado para promover outras atividades. Por isso, existe o dever de a Administração desembolsar o menor valor possível para obter uma prestação porque isso lhe assegurará a possibilidade de desenvolver outras atividades com os recursos remanescentes. A vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos inter-relacionados. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro vincula-se à prestação à cargo do particular. **A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.**” (grifou-se)*

2.4. Adiante, o mesmo autor ressalta que:

“Proíbe-se a aplicação de recursos públicos em empreendimentos com dimensões não estimadas ou estimadas em perspectivas irreais, inexequíveis, onerosas ou não isonômicas. Não poderá ser desencadeado um empreendimento sem serem cumpridas todas as exigências prévias. Nem sequer poderá iniciar-se a licitação sem o cumprimento de tais requisitos, que se inserem na fase interna da atividade administrativa. (...) As duas finalidades básicas da etapa interna A primeira finalidade da Lei é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Outra finalidade legal é promover uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. A definição do contrato e a fixação das condições da licitação. Para atingir essas duas finalidades, é imperioso que a Administração identifique de modo perfeito o objeto a ser executado, a presença dos requisitos legais de admissibilidade da contratação e a conveniência da solução a ser adotada para execução do objeto contratado. Essa é a primeira etapa a ser cumprida pela Administração.”

2.5. Com base nas premissas expostas, é imprescindível proceder à análise criteriosa do parcelamento do objeto, considerando que, em conformidade com a legislação vigente, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem, via de regra, ser fracionados em itens independentes, com o intuito de ampliar a competitividade — princípio fundamental da licitação. Tal fracionamento possibilita que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada item, de acordo com suas capacidades e especialidades, e assegura que o julgamento seja realizado de forma distinta para cada item, o que, em regra, resulta na obtenção de propostas com preços mais vantajosos.

2.6. Por outro lado, a não divisão do objeto — seja por meio da adoção de um objeto único ou pela agregação de itens em lotes, os quais, necessariamente, devem ser compatíveis entre si, permitir julgamento com base em um mesmo critério e possibilitar execução por um único fornecedor — deve ser adotada com cautela, exigindo justificativa adequada e consistente. Isso se deve ao fato de que, em princípio, a não fragmentação do objeto pode reduzir a competitividade, uma vez que impõe a necessidade de cotação do valor global do objeto ou de todos os itens de cada lote, o que pode não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa. Nesse cenário, o julgamento levaria em consideração o custo total do objeto ou de cada lote, ao invés de considerar os preços individualizados dos itens.

2.7. Dessa forma, a decisão quanto à divisão ou não do objeto deve ser fundamentada de maneira detalhada em cada caso concreto, sendo precedida de estudos de mercado específicos realizados durante a fase interna da contratação, a fim de evidenciar a vantagem sob as perspectivas técnica e/ou econômica, desde que seja considerado: A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor e o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

2.8. Isto posto, em atenção à necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviços essenciais à realização da Semana de Enfermagem 2025 do Conselho Regional de Enfermagem do Acre, que compreende a locação de espaço físico, infraestrutura, alimentação, locação de equipamentos, recursos humanos, material gráfico e institucional, apresento as seguintes justificativas para a não realização do parcelamento da contratação e a execução em grupo único:

2.8.1. **Unicidade do Objeto Contratual:** O objeto da contratação refere-se a um conjunto de serviços que, embora distintos, são interdependentes e, portanto, necessitam ser contratados de forma integrada, a fim de assegurar a execução bem-sucedida do evento. A locação de espaço físico, a infraestrutura necessária, a alimentação, os equipamentos, os recursos humanos e os materiais gráficos e institucionais são elementos que devem ser fornecidos e coordenados de maneira conjunta para garantir a fluidez e a eficiência na realização da Semana de Enfermagem 2025. A divisão desses serviços em contratos distintos comprometeria a integração e a qualidade dos mesmos, além de dificultar a coordenação geral do evento.

2.8.2. **Eficiência na Execução:** A contratação em grupo único favorece a gestão e a fiscalização dos serviços, garantindo uma coordenação eficaz e a entrega dos serviços dentro dos prazos estipulados. O parcelamento implicaria na gestão de múltiplos contratos, o que acarretaria em custos administrativos adicionais, além de aumentar a complexidade logística da execução, prejudicando a agilidade e o controle de qualidade. A centralização da execução em um único contrato permite uma administração mais eficiente e a redução de riscos relacionados ao não cumprimento de obrigações por diferentes fornecedores.

2.8.3. **Economia de Escala:** A contratação única dos serviços possibilita a negociação de melhores condições comerciais com o fornecedor, uma vez que o volume agregado dos serviços permite a obtenção de preços mais competitivos. O parcelamento implicaria na fragmentação da negociação, o que poderia resultar em condições menos favoráveis, uma vez que o volume de cada contrato individual seria reduzido.

2.8.4. **Atendimento à Legislação Vigente:** De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a contratação pode ser fracionada apenas quando o parcelamento não prejudicar a execução global do contrato. No presente caso, a

natureza dos serviços a serem prestados exige uma coordenação estreita entre eles, sendo incompatível com a realização de contratos fracionados. A fragmentação comprometeria a integridade e a fluidez do evento, além de dificultar a coordenação entre os diversos prestadores de serviço, em desacordo com os princípios de eficiência e economicidade previstos pela legislação.

2.8.5. **Garantia de Qualidade e Cumprimento dos Prazos:** A execução do evento demanda uma organização precisa e coordenada. Há de se considerar que a data de realização do evento encontra-se bem próxima, não podendo esta Administração arriscar-se que o serviço seja fornecido fora dele e com isto, integralmente ineficiente. A contratação em grupo único assegura que todos os serviços sejam realizados de acordo com os mesmos padrões de qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, e sob a responsabilidade de uma única empresa, o que facilita a gestão e a fiscalização do cumprimento das obrigações. O parcelamento dificultaria a responsabilidade global pelo cumprimento dos requisitos contratuais, inclusive a obediência aos prazos e acarretaria riscos de desorganização, comprometendo a qualidade e a pontualidade da execução.

2.9. Diante do exposto, conclui-se que a não realização do parcelamento da contratação e a execução em grupo único é tecnicamente a opção mais adequada nesta situação, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade, bem como garantindo a qualidade e o sucesso da Semana de Enfermagem 2025 do Conselho Regional de Enfermagem do Acre - Cofen/AC.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando o Decreto 48.202 de 12 de maio de 1960, o qual o Presidente em exercício, Juscelino Kubitschek, instituiu a Semana da Enfermagem no Brasil, transcrito:

3.2. Art. 1º - Fica instituída a Semana da Enfermagem, a ser celebrada anualmente, de 12 a 20 de maio, datas nas quais ocorreram, respectivamente, em 1820 e 1880, o nascimento de Florence Nightingale e o falecimento de Ana Neri. Art. 2º - No transcurso da Semana deverá ser dada ampla divulgação às atividades da Enfermagem e posta em relevo a necessidade de congraçamento da classe e suas diferentes categorias profissionais, bem como estudados os problemas de cuja solução possa resultar melhor prestação de serviço ao público.

3.3. Considerando o decreto, o Conselho Regional de Enfermagem - Coren-AC - em parceria com o Conselho Federal de Enfermagem - Cofen - realizará a Semana da Enfermagem 2025, com tema central: **Saúde Mental e Bem-Estar do Profissional de Enfermagem**, tem a iniciativa de debater e refletir os novos caminhos que a Enfermagem pode seguir, pretendendo, com isso, incentivar o profissional da enfermagem a vislumbrar outros caminhos no processo de consolidação da autonomia da Enfermagem enquanto profissão forte e respeitada, e além disso poder fazer uma autognose de sua saúde mental.

3.4. A Semana de Enfermagem, visa além de tudo contribuir com os anseios dos diversos profissionais, e assim possibilitar a identificação e ajudar na prevenção dos principais transtornos mentais que afetam os profissionais de enfermagem. Projetando a todos as experiências exitosas dos profissionais que atuam de forma exemplar no exercício profissional, objetivando além de tudo, conscientizar a categoria da importância do seu papel perante a sociedade no que tange a qualidade do cuidar e a importância de cuidar de quem cuida.

3.5. Nesse sentido, o evento propõe-se, conscientizar os Profissionais de Enfermagem da importância do seu papel perante a sociedade no que tange a qualidade do cuidar, celebrar conquistas, refletir sobre os avanços, proporcionar momentos de encontros e reencontros, para agradecer, reconhecer e refletir sobre a contribuição fundamental que os enfermeiros e outros profissionais da enfermagem dão à saúde ao seu bem-estar e da sociedade.

3.6. O objeto da contratação ainda não encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Considerando a estrutura do Conselho está voltada para as rotinas internas, e, ainda, que não possui tal material e nem condições de atender todas as demandas para realização dos serviços e fornecimento de materiais, faz-se necessária a Contratação de empresa para o fornecimento dos materiais e serviços como: prestação de serviços/materiais gráficos, alimentação (coffe break, água mineral), locação de equipamentos, profissionais (mestre de cerimônia, fotógrafo, técnico de equipamento de áudio visuais, equipe de apoio a corrida), arranjo de flores e transmissão ao vivo. A contratação visa à realização da Semana de Enfermagem 2025 do estado Acre, a ser realizada nos dias: com encerramento previsto para o dia 03 de junho de 2025, em Rio Branco.

4.2. O COREN-AC, por meio do Setor de Compras e Licitações, por se tratar de bem comum, realizará procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério **MENOR PREÇO**, julgamento **Global**, conforme o Grupo 1 deste termo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deve observar os seguintes requisitos quanto ao objeto:

5.1.1. ESPAÇO FÍSICO

5.1.1.1. **Corrida da Enfermagem Acreana (Rio Branco):** Local e horário a definir, com premiação de participação de primeiro, segundo e terceiro lugar. Público alvo 200 participantes. Data prevista dia 11/05/2025, com duração mínima de 4 horas diária. A equipe organizadora da corrida, deverá estar no local do evento antecipadamente ao horário a definir, com os Kits e estruturas descritas nos itens: 5.1.4.18, 5.1.2.41, 5.1.2.42 a dispor e instalados no local do evento.

5.1.1.2. Locação do espaço físico auditório:

5.1.1.3. **Abertura da Semana da Enfermagem (Rio Branco-Ac):** Devendo comportar, no mesmo ambiente 300 pessoas sentadas, com palco central, ambiente todo climatizado, em formato auditório. Devendo ter local para recepção e credenciamento dos participantes. A Contratada será responsável pelos custos e estrutura, palco e sua manutenção durante o evento. Data prevista dia 12/05/2025, com duração mínima de 4 horas diária, com espaço para servir coffe break.

5.1.1.4. **Capacitação e treinamento (Rio Branco)** dos dias: 13 à 15 de maio de 2025, com duração mínima de 8 horas diárias.

5.1.1.5. **Abertura da Semana da Enfermagem, Capacitação e treinamento (Cruzeiro do Sul- Ac):** Devendo comportar, no mesmo ambiente 300 pessoas sentadas, com palco central, ambiente todo climatizado, em formato auditório. Devendo ter local para recepção e credenciamento dos participantes, bem como para com espaço para servir coffe break. A Contratada será responsável pelos custos e estrutura, palco e sua manutenção durante o evento. Data prevista dia: 20/05/2025, com duração mínima de 8 horas diárias.

5.1.1.6. Locação do espaço físico: premiação e Jantar Institucional:

5.1.1.7. Espaço físico para realização de eventos com estrutura mínima contendo: local para recepção e credenciamento dos participantes com mesas dispostas no local, com capacidade para aproximadamente 200 pessoas com medidas de distanciamento, ambiente climatizado, espaço para montagem de palco, com as especificações mínimas exigidas neste termo, com estrutura elétrica para instalação de equipamentos, estrutura de iluminação. Condicionado a visitação prévia ao local com aprovação da contratante. Data prevista dia 23/05/2025, com duração mínima de 4 horas, no município de Rio branco-Ac.

5.1.1.8. A empresa licitante no momento do certame, deverá apresentar no mínimo 3 (três) locais, que poderão ser realizado os eventos dos itens **4.1.1.6.** ficando condicionado a visitação prévia ao local com aprovação da contratante.

5.1.1.9. Os locais dos itens **4.1.1.1. e 4.1.1.4.** não obrigatoriamente deverão ser os mesmo espaço ficando a critério da contratante analisar o local que melhor atende a necessidade do evento.

5.1.1.10. Os espaços não devem apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono.

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

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

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

5.1.2. **INFRAESTRUTURA FÍSICA:** Instalações e equipamentos para o ESPAÇO FÍSICO do evento:

5.1.2.1. Os itens abaixo deverão ser entregues/montados e recolhidos no local:

5.1.2.2. **Backdrop em vinil em policromia:**

5.1.2.3. Impressão de backdrop em lona vinílica, vulcanizado, com acabamento em ilhós ou arrebitado nos tamanhos de 6x4 metros, duas unidades na estrutura de Box Truss Q30 encapada. No local do evento, um em Rio branco e Cruzeiro do Sul.

5.1.2.4. **Banner:**

5.1.2.5. Material e impressão: lona vinílica branca fosca com acabamento refilado, instalada em suporte retrátil tipo roll up em alumínio na cor prata; 4/0 cores. Dimensão: 0,8 m x 2,0 m. Um com o nome credenciamento e outro com a logo do evento. No local do evento.

5.1.2.6. **Painel de LAD:**

5.1.2.7. Fundo de palco, com densidade do pixel de aproximadamente 4,00 mm e montado em estrutura metálica, estaqueado com cinta e travado por catracas a partir de 0,10m do solo ou fixado sobre o palco; com medida total de 6m(L)x2m(A), 12 metros² em alta definição modelo P3 indoor SMD, alta resolução, incluindo serviço de montagem/desmontagem e operação; Necessário técnicos operadores e material para transmissão de conteúdos de imagens pré definidos pelo espetáculo em aparelho de reprodução de arquivos em Full HD, sendo que as imagens possuem áudio, por isto é necessário cabos de áudio para emitir sinal para o equipamento de som.

5.1.2.8. **Locação de Sonorização de pequeno Porte I**, que deverão conter:

5.1.2.9. EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO:

5.1.2.10. 01 mesa de som digital 12 canais;

5.1.2.11. 02 caixas de som 1000 watts rms.

5.1.2.12. **Locação de Mesa de iluminação:**

5.1.2.13. Mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais).

5.1.2.14. **Locação de Pulpito:**

5.1.2.15. Em acrílico ou vidro, medidas aproximadas entre 1,15X1,25cm, com suporte/prateleiras para copos.

5.1.2.16. **Microfone sem fio:**

5.1.2.17. Equipamento sem fio, tipo bastão, alimentado por bateria, (deverão ser fornecidas as baterias em quantidade suficiente para todo o evento).

5.1.2.18. **Locação de Cadeiras Acolchoadas:**

5.1.2.19. Para dispor no palco, durante as solenidade de abertura, 10 (dez) cadeiras em Rio Branco-Ac e 10 (dez) cadeiras em Cruzeiro do Sul- Ac. Em cores padronizadas.

5.1.2.20. **Locação de Cadeiras apropriadas para jantar formal: tipo Tiffany.** Disponível para uso exclusivo aos participantes, (material: estrutura em ferro/madeira assento acolchoado em couro sintético, espaldar alto, sem braços).

5.1.2.21. **Locação de Poltronas Decorativas:**

5.1.2.22. Tecido suede, pés resistentes em madeira, assento e encosto em espuma. Dimensões: Altura 85 cm; Largura 75 cm; Profundidade 68 cm; peso: 10 Kg, quantidade 6 -Unidades, a ser entregue em Rio Branco-AC. Em cores padronizadas.

5.1.2.23. **Serviço de decoração:**

5.1.2.24. **Decoração do HALL de entrada do:** salão de premiação do Jantar Institucional e auditório de realização do evento, tipo instagrável.

5.1.2.25. **Arranjo de flores tipo Buffet:** Rosas com cores variadas (vermelha, salmão, amarela, branca) e flores do campo. Apresentar modelos para aprovação do contratante em Rio Branco-Ac e Cruzeiro do Sul-Ac.

5.1.2.26. **Arranjo de flores (jardinagem) frente da Mesa Plenário:**

5.1.2.27. Rosas com cores variadas (vermelha, salmão, amarela, branca) e flores do campo. Apresentar modelos para aprovação do contratante.

5.1.2.28. **Arranjo de flores tipo Centro:**

5.1.2.29. Com dimensão mínima de 40cm de altura, desconsiderando o tamanho do suporte/vaso.

5.1.2.30. **Locação de Toalhas de mesa:**

5.1.2.31. Disponível para uso durante o coquetel de abertura e jantar (com bom acabamento, sem emendas ou rasgos), cor a ser definida.

5.1.2.32. **Mesas redondas:**

5.1.2.33. Tipo jantar formal com capacidade para 08 (oito) pessoas.

5.1.2.34. **Mesa Plenária:**

5.1.2.35. Para dispor no palco na Cerimônia de abertura com capacidade para 10 pessoas, sendo 1 (uma) mesa em Rio Branco-Ac e 1 (uma) mesa em Cruzeiro do Sul- Ac.

5.1.2.36. Mesa de Centro:

5.1.2.37. Mesa de apoio aos palestrantes, disposta no centro do palco medindo dimensões aproximadas: 90 cm L x 60 cm P x 45 cm A. Precisa está em boas condições de uso, sem marcas ou ranhuras, sendo 3 diárias para Rio Branco, e 1 diária (uma) para Cruzeiro do Sul.

5.1.2.38. Montagem e Desmontagem de Palco:

5.1.2.39. Com praticável medindo 3m x 8m devidamente forrado com carpete. As medidas podem variar em até 1m em virtude do local a ser realizado o evento.

5.1.2.40. **Locação de Stand 360m²:** Montagem de stand básico de 3mx3m (totalizando 9m²) com balcão na frente, conter 2 cadeiras e 1 mesa de apoio. Descrição: stand com paredes de chapa de TS Branca Brilhante, estrutura com ferfis de alumínio 2,20h, três unidades de spots para iluminação a casa 9m², 1 tomada simples 10^a, por stand, 1 placa de TS para identificação com nome do expositor. 360m² de piso deck nivelado. Consideração: a manutenção será disponibilizada pela empresa contratada em tempo integral para efetuar as manutenções do stand no que for necessário, durante todo o período de locação e realização do evento, ou seja, na montagem, e desmontagem.

5.1.2.41. **Pódio 3 lugares:** Pódio para premiação de 3 lugares identificados do 1º ao 3º colocado com largura de 0,60 m e comprimento de 2,50 m, em degraus, o 3º e 2º com altura mínima de 40 cm e do 1º lugar com altura mínima de 60 cm central, com piso em metal de fino acabamento.

5.1.2.42. **Pórtico de Largada e Chegada:** em estrutura box truss Q15 com passagem dos atletas em 4,3m de largura, testeiros em 5,95x0,95 (base x altura) e laterais de 0,95x,295 (base x altura).

5.1.2.43. Obs.1: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido nos subitens acima serão utilizados no período discriminado neste Termo, considerando que deve haver a montagem dos locais ANTECIPADAMENTE.

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

5.1.2.45. Após a entrega da proposta, por decisão do pregoeiro, o Coren-Ac poderá realizar a vistoria dos locais indicados pela proponente para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para o evento.

5.1.3. RECURSOS HUMANOS**5.1.3.1. Mestre de Cerimônia:**

5.1.3.2. Profissional de atuação regional com experiência que seja capacitado para planejar, organizar e conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura, boa postura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades e conhecimento de normas de cerimonial público. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Profissional sujeito à aprovação do contratante. Conforme cronograma do evento a ser apresentado pela contratante.

5.1.3.3. Recepcionista

5.1.3.4. Profissionais devidamente trajadas, para atuarem durante todo o evento na recepção dos participantes.

5.1.3.5. Garçom:

5.1.3.6. Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado;

5.1.3.7. Serviço de Fotógrafo para cobertura dos Eventos:

5.1.3.8. As coberturas devem ser tanto jornalísticas, quanto institucionais, feitas com equipamentos fotográficos e de iluminação. Câmeras digitais PB profissional, arquivos brutos fornecidos em alta resolução (3000x2000pixels), entregues com assunto, local, data identificação dos participantes, créditos dos fotógrafos. Fotos entregues em DVD ou pen drive em formato final para impressão, cabendo à contratada os ajustes em softwares de edição de imagens. Conforme cronograma do evento a ser apresentado pela contratante.

5.1.3.9. **Apresentação Artística/ Musical:** com repertório diversificado, com no mínimo 2 integrantes, com todo material de sonorização o evento, terá duração de no mínimo 4 (quatro) horas. Deverá ser apresentado no mínimo 3 (três) opções para a comissão organizadora de maneira antecipada para aprovação, conforme cronograma do evento a ser apresentado pela contratante.

5.1.3.10. Serviços de Designer Gráfico:

5.1.3.11. Para elaboração de projetos gráficos de comunicação visual de divulgação (backdrop, bloco de anotações, arte do evento e dos brindes, outdoor, panfletos, e entre materiais do evento). Deve entregar os projetos em programa compatíveis para reprodução em gráfica ou meios de comunicação (internet).

5.1.3.12. **Serviço Técnico de iluminação e sonorização:**

5.1.3.13. Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação e sonorização de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos. Conforme cronogramado evento a ser apresentado pela contratante.

5.1.3.14. **Equipe de cronometragem, coordenação e consultoria geral:** incluir elaboração de regulamento, legalização da prova, fretes, percurso e coordenação geral da prova: • Profissionais responsáveis por auxiliar e coordenar a corrida, onde os mesmos terão responsabilidades nas ações prévias, durante e depois da corrida, tais com: entrega de kits, montagem de equipamento, montagem de estrutura, cronometragem, fiscalização, monitoramento, filmagens dentre outras atividades necessárias para o desenvolvimento do evento. • Consultoria geral, onde mesmo será responsável por montar toda a programação técnica para desenvolvimento e aplicação da corrida, desde a legalização até o fechamento das atividades da programação.

5.1.3.15. Obs.1: Os profissionais deverão estar disponíveis durante todo o período do evento ou conforme combinado com a contratante.

5.1.4. **ALIMENTAÇÃO**

5.1.4.1. **Contratação de um Buffet para fornecimento de Coffee Break para:**

5.1.4.2. Cerimônia de Abertura do Evento em: **Rio Branco-Ac 300** (trezentas) pessoas e **Cruzeiro do sul - Ac 200** (duzentas) pessoas;

5.1.4.3. E para o encontro que acontecerá na cidade de: **Brasília-Ac 100** (cem) pessoas;

5.1.4.4. Sugestão de itens mínimos para Coffee Break:

5.1.4.5. Água mineral;

5.1.4.6. 2 tipos de suco de frutas natural;

5.1.4.7. 2 tipos de refrigerante;

5.1.4.8. Salgados e doces: tipo mini sanduíche, sanduíche natural, pão de queijo, salgados(esfirra, coxinha, risole), bolo, salada de frutas entre outros;

5.1.4.9. O cardápio deverá ser aprovado pela contratante no mínimo 48 horas antes do serviço ser prestado.

5.1.4.10. **Mesa de Petit Four:** Disponível no auditório durante 3 (três) dias em Rio Branco-Ac, contendo:

5.1.4.11. água;

5.1.4.12. café;

5.1.4.13. chá (no mínimo 2 (dois) sabores);

5.1.4.14. bolachas salgada, sabor tradicional, embaladas em pacotes de máximo 22,8g;

5.1.4.15. biscoitos doce, embaladas em pacotes de máximo 30g;

5.1.4.16. bombons sortidos;

5.1.4.17. E todo suporte de material necessário durante todo dia, com reposições. Sendo dividido por 150 unidades por dia.

5.1.4.18. **Kit lanche para corrida:** Cada kit deverá conter:

5.1.4.19. 1 (uma) barra de cereal;

5.1.4.20. 1 (uma) Fruta;

5.1.4.21. 2 (dois) copos de água mineral (200ml) ou 1 (uma) garrafa de água mineral de 500ml (industrializada, e sem gás).

5.1.4.22. **Jantar Institucional** De celebração, apresentação de experiências exitosas, para 200 pessoas, contendo:

5.1.4.23. Bebidas não alcoólicas como: água, refrigerantes (normal e diet) e suco de frutas.

- 5.1.4.24. 3 (três) opções de entrada (frios, canapés, cremes/mousses e/ou frutas).
- 5.1.4.25. 3 (três) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado).
- 5.1.4.26. 1 (Um) prato típico do estado do Acre.
- 5.1.4.27. 2 (dois) tipo de massa.
- 5.1.4.28. 2 (dois) tipo de molho.
- 5.1.4.29. 4 (quatro) tipos de guarnições.
- 5.1.4.30. 3 (três) tipos de legumes/verduras;
- 5.1.5. A Contratada deverá apresentar 3 (três) locais para o jantar, ficando a critério da Contratante escolher o melhor local que mais atenderá as necessidades do evento;
- 5.1.6. O ambiente escolhido deverá ser o mesmo que fornecerá o Buffet.
- 5.1.7. A Contratada deverá fornecer copos em vidro, louça para o café, para o serviço de Coffe-Break, Mesa e Jantar.
- 5.1.8. A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.
- 5.1.9. Nos dias que ocorrerem as palestras, disponibilizar no ambiente um bebedouro com água potável.
- 5.1.10. Todos os ambientes deverão ser refrigerados, suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, além de atender as demais especificações do item 4 deste Termo de Referência.
- 5.1.11. todos os serviços de “alimentação” devem ser executados observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.
- 5.1.12. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços;
- 5.1.13. A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Coren-AC, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.
- 5.1.14. Para serviço de Coquetel/Coffe Break, de Petit Full e Jantar a empresa deverá fornecer todos os utensílios necessários de melhor qualidade (copos de vidro, louças, talheres, bandeijas, rechaud, jarras, guardanapos e lixeiras suficientes e demais itens necessários).
- 5.1.15. **MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL e DE DIVULGAÇÃO**
- 5.1.16. **Placa de Homenagem:** Em Acrílico com impressão UV em cores a definir. Contendo a logo do evento e o nome do homenageado, texto a definir pela contratante. Dimensões: 15x10 paisagem com base 50 em cor.
- 5.1.17. **Caneta Esferográfica:** De metal, personalizada, acionada com giro no corpo, e ponta Touch Screen, armazenada em saco plástico individual. Cor: prateada, acabamento cromado brilhante, impressão com a logo do Coren e do Cofen, de acordo com o arquivo a ser enviado pelo Coren.
- 5.1.18. **Bloco de anotações:** No layout (cabeçalho) logo COREN E DO COFEN, e no rodapé logo da semana de Enfermagem, com 50 folhas. Papel: Offset 75g. Formato: A5: 210mm x 148mm Cor: Azul. Acabamento: Cantos retos + Blocado na cabeça com cola branca.
- 5.1.19. **Sacolinha Ecobag:** Medindo 30x30, com a arte medindo 14x20. Material ecológico algodão cru, Gramatura 210 fios, alça: Material algodão cru trançado, medindo aproximadamente 60cm de uma ponta a outra (Alça de ombro) - Alças colorida.
- 5.1.20. **Garrafa Térmica:** Fabricada em inox 500ml ou 750ml, com tampa rosqueável e botão com sistema de trava. Medidas aproximadas: 6,5cmx23cm (LxA), personalizada com a logo do evento (a ser definida), logo do Coren-AC e logo do Cofen, impressão (sublimação ou serigrafia, 5/0 cores).
- 5.1.21. **Camiseta/Abadá:** Modelo: com Manga - Material: 100% Poliéster - Estampa: Sublimática;

- 5.1.22. **Troféu personalizado corrida:** Em acrílico - 25 x 20 cm, Contendo a logo do evento e arte a definir, com designer gráfico.
- 5.1.23. **Medalhas Personalizadas:** Acrílico, 8cm Diâmetro, 2mm Com Fita, material acrílico, espessura de 2 mm, formato redondo, 8cm de diâmetro com fita de 90cm em cada medalha.
- 5.1.24. **Outdoor Externo:** Criação, impressão em policromia e colagem de cartaz tipo, em estrutura de tamanho 3,00x9,00m (27,00m²), para veiculação em espaços privados da Contratada. Sendo 3 (três) em Rio Branco-Ac, e 1 (um) em Cruzeiro do Sul-Ac.
- 5.1.25. **Confeção de Panfletos:** Em papel couchê fosco branco 115 g/m², corte reto, refilado, impressão somente frente 4x0 cores, nas dimensões 100mmx210mm.
- 5.1.26. A prestação de serviços gráficos não geram vínculo empregatício com o Coren-AC, sendo considerado uma atividade acessória para o alcance do objetivo na entrega do restante do material, o item foi incluído considerando que as empresas que confeccionam materiais gráficos/divulgação, já possuem em seu quadro de funcional pessoal hábil para desenvolvimento de artes e designer gráfico. O Conselho Regional de Enfermagem ao incluir o profissional, entende que empresas especializadas no ramo de material gráficos/divulgação, também podem oferecer os serviços, desde que possua o profissional qualificado para tal.
- 5.1.27. **Demais Requisitos:**
- 5.1.27.1. A contratada deverá fornecer os materiais conforme a descrição do objeto;
- 5.1.27.2. A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove ter o licitante entregue materiais compatíveis com o objeto desta licitação;
- 5.1.27.3. A contratada deverá atender às disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, as quais devem ser aplicadas no momento da aquisição dos bens para que seja assegurado o adequado tratamento dos impactos ambientais relativo ao objeto licitado;
- 5.1.27.4. Após a homologação do processo licitatório, a contratada deverá respeitar os prazos previstos no termo de referência no que se refere à entrega do material, após a emissão da nota de empenho;
- 5.1.27.5. A contratada deverá atender às prescrições relativas ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª edição de setembro de 2023, no que se refere às características sustentáveis de consumo do objeto a ser ofertado na licitação e utilização da logística de descarte adequado para o objeto;
- 5.1.27.6. Realizar a entrega dos itens na data determinada, em observância às especificações previstas no termo de referência, responsabilizando-se pela substituição dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou tenham sofrido alguma espécie de dano;
- 5.1.27.7. Refazer os materiais que, porventura, apresentarem qualquer tipo de defeito ou que estiverem fora das especificações contidas na proposta de preços e nas determinações definidas no termo de referência;
- 5.1.27.8. Utilizar-se de profissionais devidamente habilitados;
- 5.1.27.9. Assumir os riscos e as despesas necessárias à boa e perfeita entrega dos materiais contratados;
- 5.1.27.10. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio transporte, uniformes e outras despesas que venham a ser criadas e exigidas pelo Contratante;
- 5.1.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades contratuais, sem prévia e expressa anuência do Coren-AC.
- 5.1.29. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- 5.1.30. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza personalidade e subordinação direta. Não será exigido Garantia, uma vez que só ocorrerá o pagamento após a execução do evento.
- 5.1.31. Os eventos serão realizados no Estado do Acre, de acordo com o plano de trabalho, apresentado pelo regional.

- 5.1.32. A responsabilidade pelo transporte, pela entrega, montagem, desmontagem e funcionamento de quaisquer outros serviços inerentes ao objeto será única e exclusivamente da contratada, incluindo frete, transporte e deslocamento.
- 5.1.33. A contratada deverá organizar seu cronograma de montagem de acordo com disponibilidade e formatação de cada espaço, garantindo para que não haja atrasos no início dos eventos.
- 5.1.34. A retirada dos equipamentos, após a realização de cada evento, deverá ser feita pela contratada no prazo máximo de até 3 (três) horas do término de cada evento ou de acordo com o regulamento do espaço locado;
- 5.1.35. Os prestadores de serviços da contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados pela empresa;
- 5.1.36. A contratada será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser subcontratado para qualquer evento. Caso seja constatada alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.
- 5.1.37. A contratada será responsável, de orientar e conduzir os profissionais designados para atuarem, no momento das palestras, minicursos, apresentações, rodas de conversas, onde deverão estarem atentos, aos nomes das autoridades, conduzir os microfones necessários aos palestrantes, servidores, da platéia e sempre que necessário;
- 5.1.38. A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens. Os itens de Coffee Break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
- 5.1.39. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação dos coffee break, condicionamento, embalagens, descartáveis, transporte e entrega, conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os itens serão servidos;
- 5.1.40. Deverá a contratada apresentar 3 (três) locais para aprovação do local onde será realizado o jantar;
- 5.1.41. Deverá a contratada realizar em até 10 (dez) dias após o resultado da licitação, a degustação dos alimentos que fazem parte do objeto da contratação;
- 5.1.42. Não atendendo a qualidade desejável, deverá a Contratada providenciar, a suas custas, nova degustação, em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.43. A Contratada deverá manter em todos os eventos que irá realizar o padrão de alimentação aprovado por este Regional, sob pena de ser glosado o valor referente a alimentação;
- 5.1.44. A Contratada deverá substituir imediatamente os equipamentos, produtos ou serviços defeituosos ou com funcionamento insatisfatório, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos.
- 5.1.45. O presente certame será dividido em único grupo: (GRUPO I), para toda a parte que envolve: Local físico, Infraestrutura física, Infraestrutura de Recursos Humanos e Alimentação, Material Gráfico, de divulgação e Institucional.
- 5.1.46. Será adotado como referência para esta contratação o Menor Valor Global.
- 5.1.47. **Sustentabilidade:**
- 5.1.48. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.1.49. 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;
- 5.1.50. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas contratações promovidas pela Administração.
- 5.1.51. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010.

5.1.52. 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 Pública, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, o Cofen poderá exigir critérios de sustentabilidade ambiental. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

5.1.53. 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.

5.1.54. **Subcontratação**

5.1.54.1. Na execução do contrato é permitida a subcontratação parcial do objeto, com fundamento no art. 122 da Lei n. 14.133/21, desde que haja prévia autorização da administração.

5.1.54.2. É vedada a subcontratação completa do objeto, ou seja, em relação a realização do evento somente será permitido a subcontratação daqueles serviços considerados “acessórios”. Desse modo serviços que correspondem ao planejamento, coordenação e adoção das providências para realização e supervisão do evento, não podem ser subcontratados. Para este a vencedora deve qualificar um preposto responsável pelas tratativas diretas com a administração já na proposta inicial.

5.1.54.3. O licitante vencedor, caso opte pela subcontratação, deverá subcontratar pelo menos uma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

5.1.54.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da convocação para assinatura do contrato, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

5.1.54.5. No momento da contratação e ao longo da vigência contratual, será apresentada apenas a documentação relativa a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

5.1.54.6. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

5.1.54.7. A empresa contratada se responsabilizará e pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

5.1.54.8. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for: microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.1.54.9. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021; e consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

5.1.54.10. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.1.54.11. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos necessários para a execução do objeto. Sendo vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.1.55. **Garantia da contratação**

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

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. **Condições de Entrega**

6.1.1. O prazo para entrega dos subitens: 5.1.16, 5.1.17, 5.1.18, 5.1.19, 5.1.20, 5.1.21, 5.1.22, 5.1.23, deverá ocorrer no máximo até dia 05/05/2025, da na sede do Coren-AC, no endereço: Rua Floriano Peixoto, nº 1101, Bairro: Dom Giocondo, Cep: 69900-327, Rio Branco-Acre.

6.1.2. **Dos materiais de divulgação:**

6.1.2.1. **Outdoor:** deverá ser confeccionado, instalado e pronto para divulgação, 15 (quinze) dias antes do evento.

6.1.2.2. **Panfletos:** deverão ser entregues, na sede do Coren-Ac, no mesmo endereço citado no item: 6.1.1. **15 (quinze) dias antes do evento.**

6.1.2.3. Os subitens:

6.2. **Da exigência de amostra**

6.2.1. Quando a contratada confeccionar os materiais de divulgação, material gráfico institucional, será exigido no primeiro momento, que apresente vídeo do imagem do produto, para que a Contratante se certifique se que estão de acordo com os padrões de exigência deste termo de referência e seus anexos. Caso esteja fora dos padrões de exigência, deverá essa sanar o defeito imediatamente. Se ainda, no ato da entrega se o material não estiver de acordo com a especificação, poderá ser recusado.

6.2.2. Considerando a data do evento ser realizado do dia 11(onze) à 23 (vinte e três) de maio de 2025, não será concedido prazo de prorrogação da entrega dos materiais e serviços.

6.2.3. Após assinatura do contrato a empresa deverá indicar um gestor para alinhar a execução do objeto.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, 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.

7.6. **Fiscalização**

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

7.7. **Fiscalização Técnica**

7.7.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

7.9. 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);

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

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

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

7.10. **Fiscalização Administrativa**

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

7.12. 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).

7.13. **Gestor do Contrato**

7.13.1. **Cabe ao gestor do contrato:**

7.13.1.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13.1.2. acompanhar 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.

7.13.1.3. acompanhar 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.

7.13.1.4. emitir 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.

7.13.1.5. tomar 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.

7.13.2. 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.

7.13.3. 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.

8. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

8.0.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

- 8.0.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.0.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 8.0.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.0.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.0.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.0.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.0.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.0.1.9. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.0.1.10. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.0.1.11. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.0.1.12. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.0.2. **Multa:**
- 8.0.2.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.
- 8.0.2.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.0.2.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- 8.0.2.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.0.2.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.0.2.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.0.2.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.0.2.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco por cento) a XX% (trinta por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.
- 8.0.2.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.0.2.10. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.0.2.11. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.0.2.12. 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.
- 8.0.2.13. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 8.0.2.14. 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.
- 8.0.2.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.0.2.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.0.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.0.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.0.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.0.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.0.3.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.0.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.0.3.6. 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.
- 8.0.3.7. 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 Termo de Referência 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.
- 8.0.3.8. 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.
- 8.0.3.9. 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, de 2021.
- 8.0.3.10. 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.
- 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**
- 9.1. Recebimento**
- 9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade

do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 cinco dias úteis.

9.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.1.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

9.1.10. **Liquidação**

9.1.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.1.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

9.1.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.1.14. o prazo de validade;

9.1.15. a data da emissão;

9.1.16. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.1.17. o período respectivo de execução do contrato;

9.1.18. o valor a pagar; e

9.1.19. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.20. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

9.1.21. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

9.1.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.1.23. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.1.24. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.1.25. 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.

9.1.26. 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.

9.1.27. 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.

9.1.28. 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;

9.1.29. **Prazo de pagamento**

9.1.30. O pagamento será efetuado no prazo 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.

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

9.1.32. **Forma de pagamento**

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

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

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

9.1.36. 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.

9.1.37. 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.

9.1.38. **Reajuste**

9.1.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. 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 GLOBAL**, conforme o Grupo 1 deste termo.

10.2. **Forma de fornecimento**

10.3. O fornecimento do objeto será integral.

10.4. **Exigências de habilitação**

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

10.6. **Habilitação jurídica**

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

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

10.9. **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>;

10.10. **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;

- 10.11. **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.
- 10.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.13. **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.
- 10.14. **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.
- 10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.16. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 10.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.18. 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.
- 10.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.20. 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;
- 10.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.22. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.24. 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.
- 10.25. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 10.26. 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;
- 10.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 10.29. 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;
- 10.30. 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.

10.31. 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 5%do [valor total estimado da contratação.

10.32. 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).

10.33. **Qualificação Técnica**

10.34. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.35. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.36. 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.

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

10.38. Serviço de Alimentação; Locação de Espaço para Evento; Locação de Infraestrutura Física; Material gráfico institucional e de divulgação; Locação de Serviços de Recursos Humanos;

10.39. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.40. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.41. **Disposições gerais sobre habilitação**

10.42. 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.

10.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

10.44. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.45. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 276.095,88 (duzentos e setenta e seis mil, noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos)**, conforme apostos na tabela no item 1 deste termo.

12. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. 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).

13. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2. 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.

13.3. A apresentação de proposta implica na plena aceitação pela licitante adjudicatária das condições contidas neste Termo de Referência.

13.4. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. **ANEXOS**

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

14.2. **ANEXO I** - Minuta do Edital;

14.3. **ANEXO II** - Modelo de Proposta;

14.4. **ANEXO III**- Minuta de Contrato;

14.5. **ANEXO IV**- Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

14.6. **ANEXO V** - Termo de Ciência e Concordância

14.7. 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.

Marta Régia Melo da Silva

Chefe da Comissão de Contratação

Matr. 202403035

José Adailton Cruz Pereira

Presidente

Coren-AC

Rua Floriano Peixoto, 1101 - Centro, - Bairro Dom Diocondo, Rio Branco/AC

CEP 69.900-327 Telefone:

- www.corenac.gov.br