

# Termo de Referência 30/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
30/2024	389335-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PI	TAIS GOMES DAMASCENO	10/09/2024 09:22 (v 2.0)
<b>Status</b>	CONCLUÍDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		1025/2024

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação da empresa oficial e exclusiva, Alvo Eventos LTDA, inscrita no sob o nº CNPJ 75.431.734 /0001-24 nos termos do Art.74, inc. I, §1º, da Lei nº 14.133/2021, para montagem de stands, locação de bens e móveis e prestação especializados que comporão a Feira dos Estados no 26º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem -CBCENF, conforme ofício Cofen nº 113/2024, que acontecerá na cidade de Recife-PE, a ser realizado no período de 16 a 19 de Setembro de 2024.

1.2.A contratação de caráter exclusivo, descrita acima, deverá seguir o disposto no Manual do Expositor para o 26º CBCENF para os Corens, anexo aos autos e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

### 1.2.1. Detalhamentos dos itens a serem contratados

DETALHAMENTO DOS ITENS				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.	QTD
<b>Assessoria Prévia</b>				
01	Criação de cada layout de cada estande da feira.	18961	Por desenho realizado	02
<b>Serviços Especializados</b>				
02	Auxiliar de serviços gerais - Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas.	25194	Diária 8 horas	02
<b>Comunicação Visual , Sinalização, Decoração e Cenografia</b>				
03	Adesivo I - Impressão em material vinil adesivo . Impressão 4/0 cores ou preto e branco, com logotipias diversas em locais sinalizados no projeto	18961	m2	27
<b>Alimentos &amp; Bebidas Fora do Ambiente Hoteleiro</b>				
	Garrafa de café - Garrafa térmica de café com capacidade			

04	de 2 litros. O item deverá contemplar copos de plástico, com colheres descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período do evento; No preço unitário da garrafa de café devem estar agregados todos os custos acima descritos	3697	Unitário	10
<b>Locação, Instalação e Montagem</b>				
05	Balcão guarda volumes I - Em formato estante, com divisórias, aberto, sem portas.	20460	m2/diaria	10
06	Banqueta I - Banqueta alta para mesa bistrô, estrutura tubular em aço carbono c/ tratamento anti-corrosivo, pintura eletrostática (cores diversas). Assento em estofado (cores diversas).	20460	Unitário/ diária	20
07	Frigobar - Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 135 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética.	20460	Unitário/ diária	05
08	Mesa bistro I - Mesa tipo bistrô, tampo redondo com aproximadamente 50 cm de diâmetro. Tampo em vidro ou metal, estrutura tubular em aço carbono c/ tratamento anti-corrosivo (fosfato), pintura eletrostática (cores diversas). Altura aproximada: 1m05cm	20460	Unitário/ diária	05
09	Painel III - Painel em sistema padronizado octanorm	20460	m2/diaria	10
10	Puffe - Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto	20460	Unitário/ diária	10

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns);

1.4. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.5. A vigência será de 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

1.6. O contrato ou instrumento equivalente oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A empresa deverá ser responsável pela entrega, instalação bem como recolhimentos dos itens.

1.8. Os itens devem ser entregues, bem como ser instalados, adesivados antes do início do evento.

1.9. A contratação não consta no Plano Anual de Contratações e deverão ser submetidos a aprovação do Plenário do Coren-PI, anteriormente a sua execução;

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. O COFEN-Conselho Federal de Enfermagem, emitiu Ofício Circular Nº113/2024/COFEN, datado de 11/06/2024, aos Presidentes dos Conselhos Regionais de Enfermagem, com a seguinte comunicação **Carta de Exclusividade 26º CBCENF**", informando que a empresa ALVO EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 75.431.734/0001-24, é a empresa oficial e exclusiva, para prestar serviços especializados na composição da feira dos estados, no 26º CBCENF, previsto para acontecer nos dias 16 a 19 de setembro de 2024, na cidade de Recife-PE.

2.2. O referido Ofício, ainda informa que a prestação de serviço de montagem de stand, locação de bens móveis e prestação de serviços especializados pela empresa indicada é resultante de processo licitatório do

próprio Órgão Federal, assinado em formato digital em 12/06/2024, pelo seu Presidente, com o explicativo anexo do "Manual do Expositor para o 26º CBECENF para os Corens", com as descrições e informações pertinentes.

2.3. Essa abordagem visa assegurar que todos os stands de todos os Estados estejam alinhados com os padrões de qualidade e estética estabelecidos pelo Congresso (CBCENF). A padronização facilita a logística e coordenação entre os diversos expositores e fornecedores, promovendo uma apresentação ciosa e profissional do evento. Além disso, a uniformização das locações e dos serviços especializados contribui para uma experiência mais fluida e eficiente para todos os participantes e visitantes.

2.4. Com a padronização adequada, garantimos não apenas a organização e a funcionalidade dos espaços, mas também uma apresentação uniforme e de alta qualidade que reflete o prestígio e a importância do CBCENF.

2.5. Entende-se sobre o enquadramento da presente contratação, a viabilidade de Inexigibilidade de licitação, com base no Art. 74, 1, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos:

2.5.1. Trata-se de contratação de representante comercial exclusivo,

2.5.2. Inviabilidade de competição mediante carta de exclusividade,

2.6. Trata-se de contratação a ser realizada por meio de inexigibilidade de licitação, justificada pelo inciso I e §1º do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez, pelos motivos acima é identificada situação em que o fornecimento de bens ou serviços só podem ser fornecidos por representante comercial exclusivo.

2.6.1. O art. 74, §1º, inciso I, da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/21, estabelece quanto a forma de contratação a um fornecedor exclusivo, que é o caso em comento, Transcrevemos abaixo:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica. (Grifamos)

2.7. Atendendo o quanto exigido no § 1º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, quando a Administração deve demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica; consta nos autos, o Ofício Circular nº 113/2024/GAB/PRES, em que a Presidência do Conselho Federal de Enfermagem declara que a Alvo Eventos é a empresa oficial e exclusiva contratada para montagem de stands, locação de bens móveis e prestação de serviços especializados que comporão a feira dos estados no 26º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem-CBCENF, a ser realizado na cidade de Recife-PE, no período de 16 a 19 de setembro de 2024, devendo as demandas das regionais por contratação de itens e serviços complementares serem realizadas exclusivamente junto à referida fornecedora

### 3. Descrição da solução

3.1 Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços especializada para montagem de stands, locação de bens móveis e prestação de serviços especializados que comporão a Feira dos Estados no 26º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem-CBCENF, que acontecerá na cidade de Recife-PE, saindo de Teresina-PI a ser realizado no período de 16 a 19 de Setembro de 2024.

3.2 O 26º CBCENF, promovido pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, será realizado na cidade de Recife-PE, no período de 16 a 19 de setembro de 2024, com o objetivo de congregar Enfermeiros, Obstetizas, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem, Estudantes dos Cursos de Graduação, Pós-graduação e do Ensino Técnico em Enfermagem, profissionais da área de saúde e outros, representantes governamentais locais, nacionais e internacionais, além de:

**I.** Reunir a comunidade de Enfermagem para debater as perspectivas do trabalho transdisciplinar, interprofissional e multiprofissional;

**II.** Discutir políticas, formação, tecnologias, gestão e poder econômico do cuidado em saúde e suas implicações para a Enfermagem nacional e internacional;

**III.** Proporcionar intercâmbio político, ético, técnico, científico e cultural entre profissionais e estudantes, entidades nacionais e internacionais de Enfermagem e de saúde; e

**IV.** Fortalecer a profissão de Enfermagem nos aspectos técnico e científico com ênfase nas áreas de assistência, gestão, ensino e pesquisa.

3.3. Conforme disposições do Manual do expositor destinado às regionais que participarão o do 26º CBCENF, lê-se, na seção que trata da contratação de serviços extras:

“para solicitação de itens extras de mobiliário, alimentação, locação de equipamentos, aplicação de adesivos e demais serviços de ambientação de estande, fornecimento de produtos e serviços e demais demandas, favor entrar em contato com a [contatar] a Alvo Eventos, empresa licitada do Cofen, prestadora exclusiva de serviços no evento.”

Ainda:

“[...] É proibido aplicação de adesivos na estrutura do estande sem a contratação através da Alvo Eventos” .

3.4. Tendo em vista que atualmente o COFEN (Conselho Federal de Enfermagem) promove o maior evento de enfermagem da América Latina o CBCENF (Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem).

3.5. Considerando que este ano ocorrerá o 26º CBCENF entre os dias 16 a 19 de setembro de 2024, na Cidade de Recife-PE, com estimativa de 12 (doze) mil inscritos reunindo os 26 Estados e o Distrito federal em um grande encontro de Estudantes e Profissionais de Enfermagem dos Conselhos Regionais, cada Delegação se responsabilizará pela promoção e representação de seu Estado, e assim contará com a presença dos diretores do COFEN/COREN'S.

3.6. Considerando o tema deste ano é “Enfermagem Global: desafios éticos, econômicos, tecnológicos e perspectivas futuras”. O evento seguirá com vasta programação científica, com a presença de apresentações de trabalhos, palestras, cursos, encontros internacionais, lançamento de livros, premiações e simulações realísticas. No mesmo formato dos anos anteriores, o congresso vai ser realizado em formato híbrido, democratizando o acesso aos profissionais e estudantes de todo o país.

3.7. Considerando que a delegação do Coren-PI participará do evento, com conselheiros, funcionários e profissionais de enfermagem colaboradores, faz se necessário a aquisição de materiais que serão utilizados no evento, tais como espaço de estande do Coren-PI, Tv, adesivação, móveis, dentre outros itens, os quais

deverão ser fornecidos pela empresa Alvo Eventos LTDA, que é a empresa oficial e exclusiva contratada para montagem de stands, locação de bens móveis e prestação de serviços especializados que comporão a feira dos estados no 26º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem-CBCENF;

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

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

4.1.1. Conforme rege a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), os órgãos da Administração Pública, quando da aquisição de bens, poderão exigir critérios de sustentabilidade ambiental. No processo em apreço, são aplicáveis (Art. 5º):

4.1.2. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.1.3. A contratada ao realizar o serviço deverá providenciar todos os cuidados com os descartes de materiais adequados.

### Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

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

### Vistoria

4.5. A Contratada fará vistoria no stand para verificar se a prestação dos serviços está conforme especificado na contratação;

### 4.6. Transição Contratual:

Não haverá necessidade de Transição Contratual;

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5.1. Entrega dos itens e serviços

5.1.1 O Prazo máximo de entrega do objeto, corresponde aos serviços conforme descritos no Documento de Formalização de Demanda, em conformidade com as especificações técnicas do Pregão Eletrônico Cofen nº 25 /2023 nas quantidades e especificações contratadas, será na data da entrega dos estandes aos expositores dia 15 /09/2024, conforme disposições do Manual da Exposição do Sistema Cofen/Coren.

5.1.2 A entrega do objeto ocorrerá no local de realização do 26º CBCENF, qual seja, o Centro de Convenções de Pernambuco, localizado na Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n - Salgadinho, Olinda - PE.

5.1.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no momento de entrega do estande do Coren-PI pelo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

5.1.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.16. 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).

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

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

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

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

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

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo;

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

### Liquidação

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

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

7.5. 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:

7.5.1. o prazo de validade;

7.5.2. a data da emissão;

7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. o valor a pagar; e



7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impositivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.14. 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 IGP-M, de correção monetária, ficando a cargo da Administração Pública analisar a conveniência e oportunidade da aplicação de outro índice

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.18. 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.

### **Antecipação de pagamento**

7.19. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

### **Cessão de crédito**

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

7.20.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço GLOBAL

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

- 8.4. **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;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.18. 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;
- 8.19. 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;

8.20. 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.

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

8.22. Carta de Exclusividade

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.554,70

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.554,70 (Nove mil quinhentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

DETALHAMENTO DO OBJETO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL
01	Criação de cada layout de cada estande da feira.  Auxiliar de serviços gerais - Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas.	Por desenho realizado	02	R\$ 293,05	R\$ 586,10
02	Adesivo I - Impressão em material vinil adesivo . Impressão 4/0 cores ou preto e branco, com logotipias diversas em locais sinalizados no projeto	m2	27	R\$ 172,82	R\$ 4.666,14
03	Garrafa de café - Garrafa térmica de café com capacidade de 2 litros. O item deverá contemplar copos de plástico, com colheres descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período do evento; No preço unitário da garrafa de café devem estar agregados todos os custos acima descritos	Unitário	10	R\$ 48,09	R\$ 480,90
04	Balcão guarda volumes I - Em formato estante, com divisórias, aberto, sem portas.	m2/diario	10	R\$ 112,71	R\$ 1.127,10
05	Banqueta I - Banqueta alta para mesa bistrô, estrutura tubular em aço carbono c/ tratamento anti-corrosivo, pintura eletrostática (cores diversas). Assento em estofado (cores diversas)	Unitário /Diária	20	R\$ 22,54	R\$ 450,80

07	Frigobar - Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 135 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética	Unitário /Diária	05	R\$ 120,22	R\$ 601,10
08	Mesa bistro I - Mesa tipo bistrô, tampo redondo com aproximadamente 50 cm de diâmetro. Tampo em vidro ou metal, estrutura tubular em aço carbono c/ tratamento anti-corrosivo (fosfato), pintura eletrostática (cores diversas). Altura aproximada: 1m05cm	Unitário /Diária	05	R\$ 75,14	R\$ 375,70
09	Painel III - Painel em sistema padronizado octanorm	m2/diaria	10	R\$ 41,33	R\$ 413,30
10	Puffe - Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto	Unitário /Diária	10	R\$ 45,08	R\$ 450,80

## 10. Adequação orçamentária

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

1.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: Próprio;

II) Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF;

## 11. Obrigações da Contratante

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

11.2. Autorizar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazos estabelecidos exigindo a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

11.3. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado;

11.4. Prover aos profissionais das empresas contratadas as orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do stand do Coren-PI

11.5. Não permitir suporte técnico, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela Contratada;

- 11.6.Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- 11.7.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES /MP n. 5/2017.
- 11.8.Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela parte CONTRATADA com relação ao objeto adquirido;
- 11.9.Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 11.10.Verificar se o serviço entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes neste Termo;
- 11.11.Solicitar por escrito a substituição dos serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;
- 11.12.Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência;
- 11.13.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

## **12. Obrigações da Contratada**

- 12.1.Não transferir a outrem, no todo ou em parte a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do Coren-PI;
- 12.2.Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.3.Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 12.4.Fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto dos serviços, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo Coren-PI, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sinistro, resultante desta execução. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem ao Coren-PI a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir o seu uso;
- 12.5.Executar os serviços e entrega dos itens e serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo.
- 12.6.Cumprir os prazos estabelecidos no Termo de Referência, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Coren-PI;
- 12.7.Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento

### 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**TAIS GOMES DAMASCENO**

Equipe de Planejamento

**ROBERTA NEILANDIA SOARES FERREIRA**

Equipe de Planejamento

**ANDREIA GOMES DO NASCIMENTO**

Equipe de Planejamento

**SAMUEL FREITAS SOARES**

Autoridade competente