



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.92/2025.COREN-PI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos e demais serviços correlatos, abrangendo as atividades de concepção, planejamento, organização, coordenação/execução e assessoria, com fornecimento de infraestrutura, serviços de lanche (coffee-break), alimentação, bebidas, locação de espaço físico, equipamentos, mobiliário, ornamentação, confecção e fornecimento de materiais para a realização da Semana de Enfermagem 2025 e 1ª Corrida e Caminhada da Enfermagem Piauiense em atendimento às demandas do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - COREN/PI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo I-Teresina-PI								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. Ix D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO: espaço com ponto de internet (cabeadada e Wireless), acusticamente isolado, com espaço climatizado, com capacidade para atender em média 600 (seiscentos) pessoas, em formato auditório, com área mínima de 400m2. Na cidade de Teresina/PI. O Auditório deve funcionar simultaneamente com as salas que serão realizados os minicursos. Condicionado a visitação previa ao local com aprovação da contratante.	22721	serviço	02 unidades	02 dias	04	R\$ 7.940,33	R\$ 31.761,32
02	SALA COM CAPACIDADE DE ATÉ 100: com ponto de internet (cabeadada e Wireless), acusticamente isolado, com espaço climatizado, para a realização das atividades científicas/cursos, com capacidade para atender até 100 (cem) pessoas, devendo fornecer mesas pranchão com cadeiras. As salas devem ter área mínima de 70m2, na cidade de Teresina/PI. As salas devem funcionar simultaneamente com as palestras que serão realizadas no auditório de capacidade mínima de 600 pessoas. Condicionado a visitação previa ao local com aprovação da contratante.	22721	serviço	03 unidades	02 dias	06	R\$ 1.230,00	R\$ 7.380,00
03	BACKDROP (Painel fotográfico) - Backdrop em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 3mx3m, resolução 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em estrutura metálica. Na arte incluirá a logomarca do evento, logomarca do Coren-PI e Cofen.	467056	serviço	04 unidades	02 dias	08	R\$ 858,33	R\$ 6.866,64
04	GRADE DE TRELIÇA em alumínio Q30: para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3x3m iluminação, decoração, com sustentação por sapata de sustentação 30x30.	2224	serviço	04 unidades	02 dias	08	R\$ 716,67	R\$ 5.733,36
05	COFFEE BREAK: O cardápio deve ser composto por: água mineral em copos de 200ml (com e sem gás), 02 tipos de sucos de frutas naturais, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético), Salgados variados, mínimo de 05 opções (fritos e de forno); mini hambúrguer ou	12807	serviço	600 pessoas	02 dias	1.200 pessoas	R\$ 35,13	R\$ 42.156,00

<p>sanduche natural, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Necessário cobertura de profissional para montar toda a estrutura. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com forros de mesa, uso de pratos de porcelana, xícaras com pires de porcelana, jarras de vidro, copos e/ou taças de vidro, pegadores e talheres de inox, caixas térmicas, bandejas de inox, guardanapos e todo material necessário ao bom andamento do serviço.</p>									
Valor Total							R\$ 93.897,32		

Grupo II-Picos-PI									
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. I X D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
06	COFFEE BREAK: O cardápio deve ser composto por: água mineral em copos de 200ml (com e sem gás), 02 tipos de sucos de frutas naturais, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético), Salgados variados, mínimo de 05 opções (fritos e de forno); mini hambúrguer ou sanduiche natural, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Necessário cobertura de profissional para montar toda a estrutura. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com forros de mesa, uso de pratos de porcelana, xícaras com pires de porcelana, jarras de vidro, copos e/ou taças de vidro, pegadores e talheres de inox, caixas térmicas, bandejas de inox, guardanapos e todo material necessário ao bom andamento do serviço.	12807	serviço	150 pessoas	01 dia	150	R\$ 31,57	R\$ 4.735,50	
07	BACKDROP (Painel fotográfico) - Backdrop em lona vinílica, fosca 440 grama, impressão digital, medindo 3mx3m, resolução 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em estrutura metálica. Na arte incluirá a logomarca do evento, logomarca do Coren-PI e Cofen	467056	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 903,33	R\$ 903,33	
08	GRADE DE TRELIÇA em alumínio Q30: para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3x3m iluminação, decoração, com sustentação por sapata de sustentação 30x30.	2224	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 794,44	R\$ 794,44	
Valor Total							R\$ 6.433,27		

Grupo III-Parnaíba								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. I X D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	COFFEE BREAK: O cardápio deve ser composto por: água mineral em copos de 200ml (com e sem gás), 02 tipos de sucos de frutas naturais, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético), Salgados variados, mínimo de 05 opções (fritos e de forno); mini hambúrguer ou sanduiche natural, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Necessário cobertura de	12807	serviço	150	01 dia	150	R\$ 30,96	R\$ 4.644,00

	profissional para montar toda a estrutura. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com forros de mesa, uso de pratos de porcelana, xícaras com pires de porcelana, jarras de vidro, copos e/ou taças de vidro, pegadores e talheres de inox, caixas térmicas, bandejas de inox, guardanapos e todo material necessário ao bom andamento do serviço.							
10	BACKDROP (Painel fotográfico) - Backdrop em lona vinílica, fosca 440 grama, impressão digital, medindo 3mx3m, resolução 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em estrutura metálica. Na arte incluirá a logomarca do evento, logomarca do Coren-PI e Cofen	467056	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 903,33	R\$ 903,33
11	GRADE DE TRELIÇA em alumínio Q30: para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3x3m iluminação, decoração, com sustentação por sapata de sustentação 30x30.	2224	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 794,44	R\$ 794,44
Valor Total							R\$ 6.341,77	

Grupo IV-Floriano-PI								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. I X D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO: espaço com ponto de internet (cabead e Wireless), acusticamente isolado, com espaço climatizado, com capacidade mínima de 150 (cento e cinquenta) pessoas, com cadeiras em formato auditório, na cidade de Florianó/PI. Condicionado a visitaçáo previa ao local com aprovaçáo da contratante	22721	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 2.049,00	R\$ 2.049,00
13	COFFEE BREAK: O cardápio deve ser composto por: água mineral em copos de 200ml (com e sem gás), 02 tipos de sucos de frutas naturais, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético), Salgados variados, mínimo de 05 opções (fritos e de forno); mini hambúrguer ou sanduiche natural, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Necessário cobertura de profissional para montar toda a estrutura. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com forros de mesa, uso de pratos de porcelana, xícaras com pires de porcelana, jarras de vidro, copos e/ou taças de vidro, pegadores e talheres de inox, caixas térmicas, bandejas de inox, guardanapos e todo material necessário ao bom andamento do serviço.	12807	serviço	150	01 dia	150	R\$ 31,63	R\$ 4.744,50
14	BACKDROP (Painel fotográfico) - Backdrop em lona vinílica, fosca 440 grama, impressão digital, medindo 3mx3m, resolução 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em estrutura metálica. Na arte incluirá a logomarca do evento, logomarca do Coren-PI e Cofen	467056	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 903,33	R\$ 903,33
15	GRADE DE TRELIÇA em alumínio Q30: para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3x3m iluminação, decoração, com sustentação por sapata de sustentação 30x30.	2224	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 794,44	R\$ 794,44

Valor Total	R\$ 8.491,27
-------------	--------------

Grupo V-Corrente-PI								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. I x D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
16	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO: espaço com ponto de internet (cabeadada e Wireless), acusticamente isolado, com espaço climatizado, com capacidade mínima de 150 (cento e cinquenta) pessoas, com cadeiras em formato auditório, na cidade de Corrente-PI. Condicionado a visitação previa ao local com aprovação da contratante	22721	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 1.814,67	R\$ 1.814,67
17	COFFEE BREAK: O cardápio deve ser composto por: água mineral em copos de 200ml (com e sem gás), 02 tipos de sucos de frutas naturais, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético), Salgados variados, mínimo de 05 opções (fritos e de forno); mini hambúrguer ou sanduiche natural, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Necessário cobertura de profissional para montar toda a estrutura. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com forros de mesa, uso de pratos de porcelana, xícaras com pires de porcelana, jarras de vidro, copos e/ou taças de vidro, pegadores e talheres de inox, caixas térmicas, bandejas de inox, guardanapos e todo material necessário ao bom andamento do serviço.	12807	serviço	150	01 dia	150	R\$ 30,96	R\$ 4.644,00
18	BACKDROP (Painel fotográfico) - Backdrop em lona vinílica, fosca 440 grama, impressão digital, medindo 3mx3m, resolução 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em estrutura metálica. Na arte incluirá a logomarca do evento, logomarca do Coren-PI e Cofen	467056	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 903,33	R\$ 903,33
19	GRADE DE TRELIÇA em alumínio Q30: para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3x3m iluminação, decoração, com sustentação por sapata de sustentação 30x30.	2224	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 794,44	R\$ 794,44
Valor Total							R\$ 8.156,44	

Grupo VI-Piripiri-PI								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. I x D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	COFFEE BREAK: O cardápio deve ser composto por: água mineral em copos de 200ml (com e sem gás), 02 tipos de sucos de frutas naturais, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético), Salgados variados, mínimo de 05 opções (fritos e de forno); mini hambúrguer ou sanduiche natural, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Necessário cobertura de profissional para montar toda a estrutura. O serviço deve estar disposto sobre mesas	12807	serviço	150	01 dia	150	R\$ 30,96	R\$ 4.644,00

	próprias para buffet, com forros de mesa, uso de pratos de porcelana, xícaras com pires de porcelana, jarras de vidro, copos e/ou taças de vidro, pegadores e talheres de inox, caixas térmicas, bandejas de inox, guardanapos e todo material necessário ao bom andamento do serviço.							
21	BACKDROP (Painel fotográfico) - Backdrop em lona vinílica, fosca 440 grama, impressão digital, medindo 3mx3m, resolução 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em estrutura metálica. Na arte incluirá a logomarca do evento, logomarca do Coren-PI e Cofen	467056	serviço	01 unidade	01 diária	01	R\$ 903,33	R\$ 903,33
22	GRADE DE TRELIÇA em alumínio QJO: para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3x3m iluminação, decoração, com sustentação por sapata de sustentação 30x30.	2224	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 794,44	R\$ 794,44
Valor Total							R\$ 6.341,77	

Grupo VII- São Raimundo Nonato-PI								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. I x D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO: espaço com ponto de internet (cabeadada e Wireless), acusticamente isolado, com espaço climatizado, com capacidade mínima de 150 (cento e cinquenta) pessoas, com cadeiras em formato auditório, na cidade de São Raimundo Nonato/PI. Condicionado a visitação previa ao local com aprovação da contratante	22721	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 1.664,33	R\$ 1.664,33
24	COFFEE BREAK: O cardápio deve ser composto por: água mineral em copos de 200ml (com e sem gás), 02 tipos de sucos de frutas naturais, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético), Salgados variados, mínimo de 05 opções (fritos e de forno); mini hambúrguer ou sanduiche natural, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Necessário cobertura de profissional para montar toda a estrutura. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com forros de mesa, uso de pratos de porcelana, xícaras com pires de porcelana, jarras de vidro, copos e/ou taças de vidro, pegadores e talheres de inox, caixas térmicas, bandejas de inox, guardanapos e todo material necessário ao bom andamento do serviço.	12807	serviço	150	01 dia	150	R\$ 31,63	R\$ 4.744,50
25	BACKDROP (Painel fotográfico) - Backdrop em lona vinílica, fosca 440 grama, impressão digital, medindo 3mx3m, resolução 1440 dpis,	467056	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 903,33	R\$ 903,33

	4 cores, com acabamento em estrutura metálica. Na arte incluirá a logomarca do evento, logomarca do Coren-PI e Cofen							
26	GRADE DE TRELIÇA em alumínio Q30: para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3x3m iluminação, decoração, com sustentação por sapata de sustentação 30x30.	2224	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 794,44	R\$ 794,44
Valor Total							R\$ 8.106,60	

Grupo VIII-Bom Jesus-PI								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. I x D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	COFFEE BREAK: O cardápio deve ser composto por: água mineral em copos de 200ml (com e sem gás), 02 tipos de sucos de frutas naturais, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético), Salgados variados, mínimo de 05 opções (fritos e de forno); mini hambúrguer ou sanduiche natural, quiches, crepes, bolos com e sem cobertura, doces e tortas, tábua de queijos e frios variados; requeijão; pão de queijo; pães e pastas variados; petit four doce e salgado. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Necessário cobertura de profissional para montar toda a estrutura. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com forros de mesa, uso de pratos de porcelana, xícaras com pires de porcelana, jarras de vidro, copos e/ou taças de vidro, pegadores e talheres de inox, caixas térmicas, bandejas de inox, guardanapos e todo material necessário ao bom andamento do serviço.	12807	serviço	150	01 dia	150	R\$ 31,63	R\$ 4.744,50
28	BACKDROP (Painel fotográfico) - Backdrop em lona vinílica, fosca 440 grama, impressão digital, medindo 3mx3m, resolução 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em estrutura metálica. Na arte incluirá a logomarca do evento, logomarca do Coren-PI e Cofen	467056	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 903,33	R\$ 903,33
29	GRADE DE TRELIÇA em alumínio Q30: para sustentação de banner (Backdrop) medindo 3x3m iluminação, decoração, com sustentação por sapata de sustentação 30x30.	2224	serviço	01 unidade	01 dia	01	R\$ 794,44	R\$ 794,44
Valor Total							R\$ 6.442,27	

Grupo IX-Blocos e Agendas						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
30	BLOCO COM CAPA DURA: Blocos de anotação Formato: 21 cm x 15cm), Pape I: offset 75g, Capa e contracapa pape I Couche 280 gr Cor: 4x4, Acabamentos: Com aspira i Miolo com 50 folhas. Arte será disponível pela Coordenação do Evento. Entregar na cidade de Teresina-PI.	328965	unidade	1.650 unidades	R\$ 4,47	R\$ 7.375,50
31	AGENDA DE PLANEJAMENTO: profissional, capa 18x 18 cm, 150 g, 4x0 cores: Miolo: 88 páginas, 9x 18 cm, 1 cor, papel 75g, grampeado com proteção para capa em plástico transparente. Logomarca a definir. Entregar na cidade de Teresina-PI.	621450	serviço	1.650 unidades	R\$ 22,37	R\$ 36.910,50

Grupo X-Camisas e Sacolas Ecológicas						Valor Total	R\$ 44.286,00
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
32	CAMISA: Camisa atleta dryfit manga curta, na cor (colorido), com arte do evento na parte da frente e nome COREN/PI nas costas. Em tamanhos variados (PP, P, M, G, GG). Obs: com arte a ser produzida pela empresa contratada.	618524	serviço	600 unidades	R\$ 30,12	R\$ 18.072,00	
33	CAMISETA POLO: Camisa modelo polo piquet, 100% algodão superior, malha fi o penteado 30. 1. Deve ser personalizada com a logo do evento na frente, a logo do Coren e/ou cofen especificado nas costas e a bandeira do Brasil na manga esquerda (optativa). Detalhes: manga curta, impressão serigrafia frente e verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG. Entregar cada camiseta individualmente embaçada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças). A Gola, O Punho e a Camisa devem ser da mesma cor. Entregar na cidade de Teresina-PI. CAMISA DE COR (a cor deverá ser escolhida pela organização do evento).	610401	serviço	50 unidades	R\$ 58,70	R\$ 2.935,00	
34	SACOLAS ECOLÓGICAS PERSONALIZADAS: Sacola com alça, em lona de algodão cru, tamanho 40cm de altura x 38 cm largura, com impressão de logomarca em 4X4 cores, conforme layout a ser apresentado Modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento. Entregar na cidade de Teresina- PI.	22330	serviço	1.650 unidades	R\$ 11,00	R\$ 18.150,00	
Valor Total						R\$ 39.157,00	

Grupo XI-Outdoor							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	OUTDOOR - Criação de Layout, Impressão e Veiculação na cidade de Teresina. Duração de 14 dias (bisemana) a confirmar as datas que serão solicitadas no mês de Maio de 2025. Medida 9x3.	14249	serviço	03 unidades	BI-SEMANAL	R\$ 1.132,78	R\$ 3.398,34
36	OUTDOOR - Criação de Layout, Impressão e Veiculação nas cidades do interior (Bom Jesus, Floriano, Picos, Parnaíba, Piripiri, Corrente e São Raimundo Nonato - PI). Duração de 14 dias (bisemana) a confirmar as datas que serão solicitadas no mês de Maio de 2025 . Medida 9x3.	14249	serviço	07 unidades	BI-SEMANAL	R\$ 1.132,78	R\$ 7.929,46
Valor Total						R\$ 11.327,80	

Grupo XII- Locação de Áudio/ Visual Teresina-PI								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. I x D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
37	PAINEL DE LED aproximadamente 5x2, com suportou grid e técnico de imagem.	12556	serviço	01 unidade	02 dias	02	R\$ 1.851,17	R\$ 3.702,34
38	PAINEL DE LED aproximadamente 3x2, com suport ou grid e técnico de imagem.	12556	serviço	02 unidade	02 dias	04	R\$ 1.659,50	R\$ 6.638,00
39	TVS: TV de diversos modelos de marcas renomadas de 50 polegadas 4k, LED, Smart, OLED e outras configurações. suportes para TV com design moderno e elegante para eventos executivos. expositores com suportes que permitem configurações horizontal e	439362	serviço	15 unidade	01 dia	15	R\$ 323,93	R\$ 4.858,95

vertical para exposição de produtos e serviços em feiras e de programação de seminários e palestras científicas. Entregar na cidade de Teresina-PI.						
Valor Total						R\$ 15.199,29

Grupo XIII-BLOCO CORRIDA - 600 PARTICIPANTES TERESINA-PI						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
40	MEDALHAS: Medalha Finisher redondas com medidas de diâmetro 8mm, tamanho 9 cm, espessura 8mm, no material de resina fundidas e fita personalizada no tamanho de 60 com arte e cores aprovadas pela organização do evento.	17760	serviço	600 unidades	R\$ 11,42	R\$ 6.852,00
41	PREMIAÇÃO: troféus Campeão geral 1°,2° e 3°. 5km e campeão categoria enfermagem (masculino e feminino) - troféu com base dupla em MDF recortado à laser. Haste principal em MDF 6mm. Aplicação em relevo de acrílico colorido. A1te em vinil com impressão digital com arte e com tamanho aproximado de (20x 15cm)	607081	serviço	600 unidades	R\$ 44,87	R\$ 26.922,00
42	NÚMERO DO PEITO: Número peito dos atletas personalizados em TYVEK 210 mm x 150 mm é o tamanho de alguns números de peito, feitos de plástico e papel, e que vêm com alfinetes para fixação	21253	serviço	600 unidades	R\$ 2,37	R\$ 1.422,00
43	KIT NUTRIONAL: frutas frescas, sendo elas, banana, maçã, tangerina. FRUTAS INTEIRAS	15210	serviço	600 unidades	R\$ 6,34	R\$ 3.804,00
44	TERMICA: CAIXA TERMICA 360L - altura (cm): 82cm de largura (cm): 60cm de comprimento (cm).	373309	serviço	05 unidades	R\$ 145,57	R\$ 727,85
45	CONES: Cone de Sinalização Trânsito em PVC 75 cm Laranja e Branco.	460721	serviço	300 unidades	R\$ 5,79	R\$ 1.737,00
46	CRONOMETRAGEM: Chip Eletrônico my laps descartável, Cronometragem Contime/Mylaps, Tags (chips) UHF de uso único UHF EPC Class 1 Gen2/passivo DOGBONE, sem a necessidade de devolução, FIXADO no número de peito do atleta, seguindo padrões internacionais da IAAF, secretariados em envelopes com alfinetes e lacrados com etiquetas de dados dos atletas em ordem numérica prontos para entrega com serviço de apuração eletrônica para corrida de rua com sistema Bibtag e Timing Scoring, Mylaps e com resultados disponíveis para impressão, ao vivo (Depende da Internet local), e publicados no site em até 24 horas após a prova e filmagem Relógio em dupla face com visibilidade de até 100m. Com equipe especializada, executando o serviço de cronometragem pelo sistema de chip descartável para a cronometragem de chegada, check-in de largada, controle de passagem no percurso etc. Disponibilizamos diferentes tamanhos: 1, 2, 4, 6 ou 8 metros de acordo com a quantidade de atletas e da necessidade do evento. O Equipamento é junto devido um ser ligado ao outro. A equipe deve atender ao público participante que será de 600 atletas	442330	serviço	600 unidades	R\$ 2,69	R\$ 1.614,00

47	GERADOR: Gerador de energia 6 KVA trifásico diesel montado, alternador painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, regulador automático de tensão e frequência	460074	serviço	01 unidade	R\$ 608,50	R\$ 608,50
48	PÓDIO: Pódio onde os atletas recebem a premiação do evento. Fabricado totalmente em metal com 3 posições(1° lugar, 2° lugar e e 3° lugar)	2224	serviço	01 unidade	R\$ 652,50	R\$ 652,50
49	LOCUTOR DE EVENTO: Um bom locutor de um evento de corrida deve ter um repertório que faça com que a locução seja informativa e animada, evitando que fique cansativa	12955	serviço	01 unidade	R\$ 632,67	R\$ 632,67
50	ANIMADOR: Profissional qualificado em treinamento HIT, deve ter experiência comprovada em ministração de exercícios e treinamento funcional, além de habilidades excepcionais de comunicação para motivar e inspirar os alunos a atingirem seus objetivos de bem-estar e saúde	12955	serviço	01 unidade	R\$ 700,00	R\$ 700,00
51	VIDEOMAKER: Profissional para realizar Captação de imagens aéreas em movimento, FILMAGEM, de alta resolução com DRONE profissional. Inclui Equipamento de última geração, piloto e recursos essenciais para a execução do trabalho, bem como realizar imagens pelo celular. O prazo máximo para entrega é de 3 dias após o término do evento e deverá conter as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e créditos do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo ao contratado, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop). Os registros devem ser feitos com equipamento digital profissional e ter cobertura de todo o evento. O profissional deve apresentar uma quantidade mínima de 200 (duzentas) fotos digitais por evento	19658	serviço	01 unidade	R\$ 1.687,50	R\$ 1.687,50
52	SOM: Equipamento de som/sonorização para fala para eventos em local aberto, equipamentos como instrumentos, microfone, caixas de som e demais insumos necessários para apresentação na corrida com capacidade de 700 pessoas. Mesa console digital Soundcraft, amplificador potência 400 WRMS; 2 caixas acústicas de 200 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone. MICROFONE SEM FIO, tipo bastão, alimentado por bateria (serão fornecidas as baterias em quantidade suficiente para todo o evento pela contrata).	21490	serviço	01 unidade	R\$ 1.102,64	R\$ 1.102,64
53	GRADES: Grades para isolamento (2mts peça) grades metálicas tem desenho próprio com pintura epóxi e nas medidas 2 x 1,20m. Um funil de chegada de comprimento até o local de largada e chegada.	2224	serviço	100 unidades	R\$ 31,83	R\$ 3.183,00
54	MESA: Mesa Dobrável Nagano Portátil Vira Maleta I .80m	479513	serviço	10 unidades	R\$ 68,37	R\$ 683,70
Valor Total					R\$ 52.329,36	

APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA- TERESINA-PI

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. I.x D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
55	APRESENTAÇÃO ARTISTICA: Artistas habilitados para execução musical durante a abertura e/ou confraternização do evento, com composição mínima de: 03 Profissionais (qualquer alteração no formato, deverá ser aprovada previamente). Deverá ser fornecida sonorização, com equipamentos necessários e instrumentos (back-line e rider técnico completo), montagem de palco e iluminação da área dessa apresentação. Cada apresentação deverá ter no mínimo 2h de duração.	15830	serviço	01	01	01	R\$ 7.227,50	R\$ 7.227,50

CREDENCIAMENTO-TERESINA								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSEV	UNID	QUANT.DE ITENS	QUANT.DE DIÁRIAS	QUANT. Ix D	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
56	EQUIPE/EMPRESA DE CREDENCIAMENTO: Serviços de credenciamento na cidade de Teresina-PI: Empresa com experiência e capacitada para exercer atividades de credenciamento de eventos, com impressão .de crachás,. certificados e etiquetas de identificação, controle de acesso, internet no local, plataforma de inscrição online e gestão de inscrições, envio de certificados digital, com pesquisa de satisfação, prestação de contas e relatório final do evento (quantidade de participantes). Deve dispor de: cinco (05) notebooks, cinco (05) digitadores para atendimento aos inscritos. Sistema com software para credenciamento e coleta de dados pessoais, documentos, foto digital e impressão de etiqueta para crachá. Inclui utilização de estação de credenciamento composta por notebooks, impressoras de alta tecnologia (inclusive leitura e impressão de código de barras), servidor próprio etc. Além dos equipamentos para realizar a inscrição do evento e credenciamento no dia do evento, com a emissão das etiquetas, deve ter profissionais aptos para realizar o credenciamento no dia do evento, público médio de 600 pessoas por dia. Impressora: Impressora térmica de etiquetas. Disponibilizar mídia contendo a última versão dos drivers compatíveis com o sistema operacional dos computadores touch screen. Todas as impressoras devem ser da mesma marca e modelo. Tipo de impressão térmica direta ou indireta.	25232	serviço	01	02	02	R\$ 8.266,99	R\$ 16.533,98

I=Itens
D=Diárias

Quadro Resumo do Custo da Contratação		
Grupo I	Teresina-PI	R\$ 93.897,32
Grupo II	Picos-PI	R\$ 6.433,27
Grupo III	Parnaíba-PI	R\$ 6.341,77
Grupo IV	Florianópolis-PI	R\$ 8.491,27
Grupo V	Corrente-PI	R\$ 8.156,44
Grupo VI	Piripiri-PI	R\$ 6.341,77
Grupo VII	São Raimundo Nonato-PI	R\$ 8.106,60
Grupo VIII	Bom Jesus-PI	R\$ 6.442,27

Grupo IX	Blocos e Agendas	R\$ 44.286,00
Grupo X	Camisas e Sacolas	R\$ 39.157,00
Grupo XI	Outdoor	R\$ 11.327,80
Grupo XII	Locação de Áudio/ Visual Teresina-PI	R\$ 15.199,29
Grupo XIII	Bloco Corrida - 600 participantes Teresina-PI	R\$ 52.329,36
Item 55	Apresentação Artística- Teresina-PI	R\$ 7.227,50
Item 56	Credenciamento-Teresina	R\$ 16.533,98
Valor Total		R\$ 330.271,64

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos serviços a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência, entende-se que a contratação que ora se pretende está enquadrada como bem comum de natureza não continuada.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é até a finalização total dos serviços.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo desta contratação é selecionar empresas especializadas em eventos, compreendendo a organização, execução e acompanhamento para a realização completa e bem-sucedida da Semana da Enfermagem Coren - PI 2025 - "Saúde Mental e Bem-Estar do Profissional de Enfermagem" e da 1ª Corrida e Caminhada da Enfermagem promovidas pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (COREN-PI).

2.2. O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí é uma Autarquia Federal Fiscalizadora do Exercício da profissão de Enfermagem que foi criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 e fundado em 1975. Desde então, avanços consistentes e frequentes foram evidenciados, a partir de transformações administrativas e do apoio efetivo do Conselho Federal de Enfermagem-COFEN. Sua estrutura administrativa encontra-se disposta numa sede própria localizada em Teresina, capital do estado do Piauí, com três subseções próprias localizadas nas regiões de Parnaíba, Picos e Floriano, e quatro escritórios administrativos localizados em São Raimundo Nonato, Bom Jesus, Piripiri e Corrente. Em 2020 o governo do Estado do Piauí sancionou a Lei nº 7.412 que institui e inclui no Calendário Oficial do Estado do Piauí a Semana de Enfermagem, sendo a mesma comemorada anualmente de 12 a 20 de maio. Por determinação, decretada e sancionada pelo poder legislativo, as instituições de saúde da rede pública e privada devem garantir a representatividade de profissionais de Enfermagem nas programações alusivas à Semana da Enfermagem. Há mais de 15 anos trabalhamos com o planejamento mais detalhado do Projeto da Semana de Enfermagem do Piauí, no qual vem se fortalecendo ao longo dos últimos anos, ganhando dimensões sociais e políticas, tomando visível a valorização profissional da classe de enfermagem dentro da sociedade. No ano de 2024, o Conselho Regional do Piauí realizou a Semana da Enfermagem, levando treinamento/capacitação a mais de 5 mil profissionais por todo o estado do Piauí. A Semana da Enfermagem 2025 promovida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI) em parceria com o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), terá como tema central "Saúde Mental e Bem-Estar do Profissional de Enfermagem". Este Conselho incentivará os gerentes de enfermagem e coordenadores das instituições de ensino de graduação e pós-graduação em Enfermagem a trabalharem a Semana de Enfermagem em suas instituições, com tema proposto pelo COFEN, propondo um momento de reflexão, discussões e capacitações. Será incentivado a participação dos profissionais através de divulgação nas redes sociais, convites enviados as instituições e visitas institucionais. Em Teresina, as comemorações pela Semana da Enfermagem e solenidade de abertura com palestra magna, minicursos, palestras e apresentação de trabalhos científicos acontecerão nos dias 15 e 16 de maio e encerramento com a primeira corrida da Enfermagem piauiense, na Avenida Raul Lopes, na zona leste da capital, com previsão de 600 participantes. Com percurso em duas modalidades - corrida de 5 km e caminhada de 3 km, o evento será aberto para Profissionais e Estudantes de Enfermagem. Já nas cidades do interior do estado, os eventos da Semana da Enfermagem estão programados para alcançar os profissionais do município e regiões, na subseção de Floriano, Parnaíba, Picos e nos escritórios administrativos de Piripiri, São Raimundo Nonato, Bom Jesus e Corrente, com palestras e minicursos, ao tempo em que procuramos atualizar os profissionais de enfermagem nas Resoluções do Cofen e atualizações na Enfermagem. A 1ª Corrida de Rua da Enfermagem representa um marco significativo para os profissionais de enfermagem do Piauí, especialmente dentro da temática da Semana da Enfermagem Coren - PI -2025 "Saúde Mental e Bem-Estar do Profissional de Enfermagem", que aborda a saúde mental. Esse evento vai além da prática esportiva: ele é uma oportunidade para promover bem-estar, fortalecer a união e incentivar hábitos saudáveis entre os profissionais de uma área que frequentemente enfrenta desafios intensos no ambiente de trabalho, especialmente em relação à saúde mental.

2.3. O tema da saúde mental é extremamente relevante para a enfermagem, pois esses profissionais estão expostos diariamente a situações de alta pressão, que podem levar a estresse, desgaste emocional e exaustão. A corrida surge como uma ação simbólica e prática para destacar a importância do autocuidado, da atividade física, e de uma rede de apoio que permita discutir e cuidar do bem-estar psicológico. Ao reunir colegas de profissão em uma atividade esportiva, o evento promove a conscientização sobre a saúde mental e reforça a necessidade de incluir práticas de autocuidado na rotina dos profissionais. Além disso, a Corrida de Rua da Enfermagem fortalece o sentimento de comunidade e de pertencimento, permitindo que os participantes se conectem em um ambiente leve e descontraído, celebrando a profissão e incentivando o apoio mútuo. Essa iniciativa destaca que a saúde mental é essencial para o desempenho da enfermagem e que o equilíbrio físico e emocional é fundamental para a qualidade de vida desses profissionais, impactando positivamente o cuidado que eles oferecem à sociedade.

3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. As empresas contratadas serão responsáveis por todos os aspectos necessários para a realização dos eventos, incluindo concepção, planejamento, organização, coordenação, execução, e assessoria técnica.

3.2. O escopo de serviços abrange desde a montagem de infraestrutura, locação de espaços físicos e equipamentos, até a disponibilização de serviços de alimentação e suporte logístico. Além disso, os fornecedores deverão proporcionar serviços de coffee-break,

alimentação, mobiliário, ornamentação, confecção e fornecimento de materiais e impressos, bem como toda a estrutura e logística necessários para os eventos, de forma a atender as demandas de operacionalização, execução e acompanhamento das atividades.

3.3. Os eventos da Semana de Enfermagem 2025 para os itens a serem contratados nesse PAL, visa atender as cidades de Teresina, Floriano, Picos, Parnaíba, Corrente, Bom Jesus, Piri-piri e São Raimundo Nonato.

3.4. As comemorações pela Semana da Enfermagem e solenidade de abertura com palestra magna, minicursos, palestras e apresentação de trabalhos científicos acontecerão nos dias 15 e 16 de maio e encerramento com a primeira corrida da Enfermagem piauiense, na Avenida Raul Lopes, na zona leste da cidade de Teresina-PI, com previsão de 600 participantes. Com percurso em duas modalidades - corrida de 5 km e caminhada de 3 km, o evento será aberto para Profissionais e Estudantes de Enfermagem.

3.5. **Auditórios/Salas**

3.5.1. Após assinatura do contrato, um empregado público do Coren-PI realizará vistoria no local indicado pelo licitante para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para realização do evento.

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

3.5.3. Os espaços deverão ter isolamento acústico adequado, evitando barulhos/ruídos que possam prejudicar o evento, incluindo sons advindos de outros ambientes do local.

3.5.4. O ambiente deverá ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local.

3.5.5. O espaço deve ser livre de pilstras que atrapalhem o formato de montagem da sala.

3.5.6. O espaço não deve apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono. Além disso, não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização do evento.

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

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

3.5.9. O responsável por realizar a vistoria deverá ter acesso a todas as dependências sociais do espaço, inclusive a cozinha para verificação das condições sanitárias do local.

3.5.10. Os ambientes deverão estar prontos para uso com no mínimo 2 horas de antecedência de inícios dos eventos.

3.6. **Dos Recursos Humanos**

3.6.1. Todos os recursos humanos deverão trabalhar devidamente uniformizados, serem ágeis e possuírem experiência satisfatória em eventos de mesmo porte.

3.6.2. Os profissionais listados na tabela devem ter como características desejáveis facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa, cooperação, adaptabilidade e bom relacionamento para trabalhar em equipe;

3.6.3. Além disso, devem conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos funcionários públicos do Contratante com atenção e presteza;

3.6.4. Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades, prevendo, inclusive, a devida utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs pela equipe, quando a atividade os solicitar (nos casos, por exemplo, manipulação de produtos de limpeza e cabos energizados).

3.6.5. Sempre que formalmente solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar lista contendo nomes dos profissionais para atendimento das Autorizações de Execução de Serviço .

3.6.6. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado (a) com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve ou cabelos devidamente arrumados e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

3.6.7. A Contratada deverá substituir qualquer empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível, notificando imediatamente a Contratante.

3.6.8. Caberá à Contratada o cumprimento de toda legislação trabalhista no que se refere aos profissionais contratados para a prestação do objeto, em especial às relativas à jornada diária máxima de trabalho e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços;

3.7. **Do Mobiliário, equipamentos**

3.7.1. Os equipamentos, materiais e mobiliário, locados ou disponibilizados, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção, operacionalização e substituição, caso necessário, não podendo apresentar: arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos usuários desses artigos.

3.7.2. Para os equipamentos de som, TVs, painéis, durante todo o período do evento, serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas de instalação, desinstalação e perfeito funcionamento.

3.7.3. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados e em perfeito funcionamento com pelo 03(três) horas anteriores à realização do evento.

3.7.4. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel etc.), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.

3.7.5. Caberá à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.

3.7.6. No caso de montagem de estandes, estruturas e instalações elétricas, o CONTRATADO deverá registrar a(s) respectiva(s) ART(s) (Anotação de Responsabilidade Técnica) no órgão competente, de acordo com a legislação e normas vigentes.

3.7.7. A CONTRATADA deverá entregar os registros de filmagem e fotografias em mídias digitais no prazo máximo de 3 (três) dias após a realização do evento;

3.7.8. Todos os ambientes dos eventos deverão ter sistema de refrigeração com capacidade para manter uma temperatura agradável, considerando o número de pessoas quantificadas em cada recinto.

3.8. **Outdoor**

3.9. Os outdoors devem ser criados, impressos e veiculados nas cidades indicadas neste termo de referência, e ter a duração de no mínimo 14 dias previsto para o mês de maio de 2025, a confirmar datas que serão solicitadas dentro do mês.

3.10. **Alimentação**

3.10.1. Os profissionais envolvidos no manuseio dos alimentos deverão estar devidamente paramentados com touca, luvas, máscaras e aventais;

3.10.2. A Contratada deverá fornecer louças, copos descartáveis, guardanapos, lixeiras e todos os demais itens necessários ao serviço de alimentação, conforme descrito neste Termo.

3.10.3. Deverá ainda, contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas.

3.10.4. A Contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante o evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

3.10.5. 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, seus servidores, colaboradores ou terceiros como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

3.10.6. O cardápio sugerido deverá ser aprovado pela contratante 24h antes do serviço ser prestado.

3.10.7. Todos os serviços de alimentação devem ser executados com supervisão de nutricionista ou responsável técnico, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

3.10.8. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PI.

3.11. **Blocos e Agendas, Camisas e Sacolas**

3.11.1. **Sobre os itens personalizados com arte criada pela Contratante e sujeitos à prova**

3.11.1.1. Após assinatura do contrato o Coren-PI fará o repasse da arte aprovada para aplicação no material, após a entrega da arte final a contratada terá um prazo de até 2 (dois) dias corridos para envio dos protótipos para devida aprovação pela Assessoria de Cerimonial e Eventos que deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias corridos após o envio pela contratada, caso seja necessários ajustes os prazos serão reiniciados conforme descrito anteriormente.

3.11.2. **Sobre os itens personalizados com arte a ser criada pela Contratada e sujeitos à prova:**

3.11.2.1. Após a assinatura do contrato a contratante terá 01(um) dia útil para a criação da arte, que deverá ser criada em conjunto com o Coren-PI e enviada de forma digital por meio eletrônico.

3.11.2.2. O Coren-PI terá 01(um) dia útil para aprovação da arte. Caso não seja aprovada a contratada deverá refazê-la sem custos adicionais para a Contratante.

3.11.3. Após aprovação da contratante, a contratada tem um prazo de 2 (dois) dias corridos para envio dos protótipos do material para aprovação, após envio pela contratada a Assessoria de Cerimonial e Eventos tem um prazo de 2 (dois) dias corridos para devida aprovação, caso sejam necessários ajustes segue o mesmo prazo estabelecido.

3.11.4. Todo material gráfico deverá ser elaborado protótipos e repassados para que a setor de eventos aprove, somente após aprovação poderá ser confeccionado todo material definitivo.

3.11.5. Todos os materiais devem ser elaborados em conformidade ao solicitado, não sendo aceito modificação não prevista ou substituição por material diferente daquele descrito no termo, caso ocorra a contratada estará sujeita as penalidades previstas.

3.11.6. Após aprovação de todo material a contratada terá um prazo de 10 (dez) dias corridos, NÃO PRORROGÁVEIS, para confecção e entrega dos materias.

3.11.7. O Coren-PI não receberá material após a data dos eventos, pois perde-se a finalidade, desse modo a contratada deve, da assinatura do contrato, verificar se conseguirá atender aos prazos previstos, com confecção e entrega de todos os materiais ANTES da data do evento, caso identifique que não será possível deverá notificar imediatamente o fiscal do contrato informando toda situação, para que medidas de prevenção sejam avaliadas, afim de evitar prejuízos à Contratada e à Administração.

3.12. **Apresentação Artística**

3.13. Habilitados para execução musical durante a abertura e/ou confraternização do evento, com composição mínima de: 03 Profissionais (qualquer alteração no formato, deverá ser aprovada previamente).

3.14. Deverá ser fornecida sonorização, com equipamentos necessários e instrumentos (back-line e rider técnico completo), montagem de palco e iluminação da área dessa apresentação. Cada apresentação deverá ter no mínimo 2h de duração.

3.15. **Equipe/Empresa de Credenciamento:**

3.15.1. Empresa com experiência e capacitada para exercer atividades de credenciamento de eventos, com impressão de crachás, certificados e etiquetas de identificação, controle de acesso, internet no local, plataforma de inscrição online e gestão de inscrições, envio de certificados digitais, com pesquisa de satisfação, prestação de contas e relatório final do evento (quantidade de participantes). Deve dispor

de: cinco (05) notebooks, cinco (05) digitadores para atendimento aos inscritos. Sistema com software para credenciamento e coleta de dados pessoais, documentos, foto digital e impressão de etiqueta para crachá. Inclui utilização de estação de credenciamento composta por notebooks, impressoras de alta tecnologia (inclusive leitura e impressão de código de barras), servidor próprio etc.

3.15.2. O sistema deve garantir ao contratante exclusividade de acesso às informações gerenciais, estatísticas e gerais dos participantes (ex.: formação acadêmica, faixa etária, ocupação, estado de origem, cursos e atividades que pretende participar durante o evento etc.).

3.15.3. Além dos equipamentos para realizar a inscrição do evento e credenciamento no dia do evento, com a emissão das etiquetas, deve ter profissionais aptos para realizar o credenciamento no dia do evento, público médio de 600 pessoas por dia.

3.15.4. Impressora: Impressora térmica de etiquetas. Disponibilizar mídia contendo a última versão dos drivers compatíveis com o sistema operacional dos computadores touch screen. Todas as impressoras devem ser da mesma marca e modelo. Tipo de impressão térmica direta ou indireta.

3.15.5. Cortador automático. Velocidade de impressão mínima de 102mm/s. Resolução mínima de 203DPI (8dots/mm). Largura de impressão mínima de 52mm. Interface de comunicação USB, com cabo. Alimentação de etiqueta por rolo contínuo ou pré-cortado.

3.15.6. Código de barras suportados: Code 39 (Full ASCII), 128 UCC, 128 subset A/B/C, EAN 8, EAN 13, EAN 128. Alimentação bivolt, preferencialmente automático, em I IOV/220V (aceitaremos o uso de transformadores, desde que compatíveis com a carga necessária para atender as impressoras).

3.15.7. Caso o tipo de impressão seja térmico indireto todas as impressoras devem vir com 1 fita de impressão nova e reposição quando necessário. Franquia 600 impressões/dia. Cinco (05) impressoras térmicas com a quantidade suficiente de etiquetas a serem utilizadas durante o evento, uma 01 Impressora multifuncional;

3.15.8. Serviços de credenciamento na cidade de Teresina-PI.

3.16. Especificação da garantia do serviço

3.16.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.17. A responsabilidade pelo transporte, pela entrega, montagem, desmontagem e funcionamento de quaisquer outros serviços inerentes ao objeto será única e exclusividade da contratada, incluindo frete, transporte e deslocamento.

3.18. A contratada deverá organizar seu cronograma de montagem de acordo com a disponibilidade e formatação de cada espaço, garantindo para que não haja atrasos no início dos eventos.

3.19. A empresa 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.

3.20. A Contratada devesse 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. 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;

3.21. Deverá a contratada realizar em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato a degustação dos alimentos (salgados, doces. Bolos e outros) objeto da contratação.

3.22. Não atendendo a qualidade desejável, deverá a Contratada providenciar, a suas custas, nova degustação, em até 24 (vinte e quatro) horas.

3.23. 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 à alimentação.

3.24. A contratada deverá substituir imediatamente os equipamentos, produtos ou serviços defeituosos ou com funcionamento insatisfatório, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

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

1. Critérios Ambientais

- **Uso racional de recursos naturais:** Incentivo à utilização de recursos de maneira eficiente e sustentável, como o uso de energia renovável, redução do consumo de água e de materiais descartáveis.
- **Gestão de resíduos:** Planos para a minimização e a correta destinação de resíduos gerados durante o evento, como plásticos, papéis e outros materiais, priorizando a reciclagem e compostagem.
- **Neutralização de emissões de carbono:** Estratégias para compensação das emissões de gases de efeito estufa, por exemplo, através de plantio de árvores ou investindo em projetos ambientais que promovam a redução da pegada de carbono.

2. Critérios Sociais

- **Direitos humanos e condições de trabalho:** Garantia de que as empresas contratadas cumpram as normas trabalhistas e de direitos humanos, como a não utilização de trabalho infantil ou forçado, e ofereçam condições dignas de trabalho.

- **Apoio a comunidades em situação de vulnerabilidade:** Incentivo a ações que possam beneficiar grupos sociais que vivem em situações de risco ou vulnerabilidade.

3. Critérios Econômicos

- **Eficiência econômica:** Priorização de soluções que, além de sustentáveis, sejam economicamente viáveis, evitando desperdícios de recursos financeiros.
- **Valorização do ciclo de vida do produto:** Consideração do custo total de um produto ou serviço durante seu ciclo de vida, e não apenas o custo inicial. Isso inclui a durabilidade, manutenção e descarte do material ou serviço contratado.

4. Critérios Técnicos

- **Avaliação técnica e ambiental de fornecedores:** Seleção de fornecedores que atendam não apenas aos requisitos técnicos e operacionais do evento, mas que também adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos.
- **Inovação e soluções sustentáveis:** Incentivo à adoção de tecnologias e inovações que reduzam os impactos ambientais, como sistemas de gestão de energia, plataformas digitais para a redução de papéis e uso de materiais ecológicos.

5. Processo de Licitação

- **Critérios de sustentabilidade nos editais:** O processo licitatório deve incluir, de forma clara, exigências e critérios de sustentabilidade nas propostas, considerando o impacto ambiental e social das soluções oferecidas.
- **Avaliação de propostas:** As propostas dos licitantes devem ser analisadas com base em sua conformidade com os critérios de sustentabilidade, incluindo o compromisso com práticas verdes, a inclusão social e a eficiência econômica.
- **Eventos esportivos:** Para uma corrida ou competição, é possível aplicar esses critérios na escolha de fornecedores de camisetas, medalhas (preferindo materiais recicláveis), opções de alimentação (priorizando alimentos orgânicos e locais), e no transporte dos participantes (utilizando ônibus ou bicicletas, por exemplo).
- **Gestão de resíduos:** Organizar sistemas de coleta seletiva no evento, com pontos de reciclagem e compostagem, e incentivos para que os participantes descartem corretamente seus resíduos.

4.1.2. Os requisitos ambientais deverão ser observados no fornecimento dos itens, de modo que os elementos utilizados estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares da IN nº1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

4.1.3. O objetivo da observância dos critérios sustentáveis, é a efetiva aplicação de boas práticas de sustentabilidade nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7746/2012.

4.1.4. Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se contratar empresas que sejam comprometidas com a sustentabilidade.

4.1.5. Visando um maior desenvolvimento nacional sustentável, a presente aquisição observará os princípios da economicidade, eficácia, eficiência para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais, de forma a utilizar-se da menor quantidade possível de recursos que causem impactos negativos para a sociedade e para o meio ambiente, com a contratação de produtos acondicionados preferencialmente em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.6. Foi utilizado como consulta o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, determinando as legislações pertinentes ao processo da Semana da Enfermagem, Corrida e Caminhada. Os critérios de sustentabilidade específicos e economicamente são viáveis para o objeto da contratação.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos materiais confeccionáveis é de até 10 dias corridos, NÃO PRORROGÁVEIS.

5.1.2. O primeiro evento tem previsão de data para 08 de maio de 2025.

5.1.3. A corrida e caminhada estão previstas para o dia 18 de maio de 2025.

5.1.4. Os serviços deverão ser prestados nas cidades de Teresina, Floriano, Picos, Parnaíba, Bom Jesus, Piripiri, Corrente e São Raimundo Nonato de acordo com os horários previstos no projeto.

5.1.5. É de total responsabilidade da vencedora todas as despesas com o transporte do objeto até o local indicado para a entrega, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na proposta inicial.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 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.
- 6.6. Rotinas de Fiscalização**
- 6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. Fiscalização Técnica**
- 6.7.1. 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.
- 6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.6. 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.
- 6.8. Fiscalização Administrativa**
- 6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.9. Gestor do Contrato**
- 6.9.1. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.9.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1.2. 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.
- 6.9.1.3. acompanhar 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.
- 6.9.1.4. 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.
- 6.9.1.5. 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.
- 6.9.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.9.1.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.3. **Multa:**

7.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco decimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

7.3.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco decimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. 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.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

8.3. Recebimento

8.3.1. 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.

8.3.2. 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 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) 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.

8.3.4. 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 10 (dez) dias úteis.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3.7. 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.

8.3.8. 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.

8.3.9. 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.

8.4. Liquidação

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

8.4.2. 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.

8.4.3. 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:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. 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;

8.4.5. 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.

8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.5.2. 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.
- 8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.10. Prazo de pagamento**
- 8.11. 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.
- 8.11.1. 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 *IGPM* de correção monetária.
- 8.12. Forma de pagamento**
- 8.12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.12.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.12.4. 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.
- 8.12.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.13. Antecipação de pagamento**
- 8.13.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento visto que sua permissão não enseja sensível economia de recursos ou representa condição indispensável para a prestação do serviço.
- 8.14. Cessão de crédito**
- 8.14.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.14.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025 dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.14.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.14.4. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.14.5. 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.
- 8.14.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.15. Reajuste**
- 8.15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

10.1.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.1.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

10.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

10.1.6. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

10.1.8. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

10.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

10.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

- 10.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 10.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo às determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 10.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 10.1.21. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 10.1.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

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

11.1. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, 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.

11.2. Exigências de habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 11.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.2.1.3. 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>;
- 11.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL: 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;
- 11.2.1.5. 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.
- 11.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.2.1.7. 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;
- 11.2.1.8. 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.
- 11.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.2.1.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.2.1.11. 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.
- 11.2.1.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.2.1.13. 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;
- 11.2.1.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.2.1.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.2.1.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

11.2.1.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

11.2.1.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.2.1.20. 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).

11.2.1.21. 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;

11.2.1.22. 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.

11.2.1.23. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo QU patrimônio líquido mínimo* de até 10% do valor total estimado da contratação.

11.2.1.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

Qualificação Técnica.

11.2.1.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.2.1.27. Conforme Art. 67 da Lei 14.133/2021 para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

11.2.1.28. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

11.2.1.30. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 330.271,64 (trezentos e trinta mil e duzentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima do item 1.1.

12.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65/2021, obedecendo ordens de parâmetros.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/unidade: 2024/2026;

2. Fonte de recursos: Próprio;

3. Programa de trabalho: Não contém;

4. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões

5. Plano interno: PAC/2024

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15. ANEXOS

Anexo II-1-IMR

Anexo II-2-Modelo de Proposta

Taís Gomes Damasceno-Matrícula nº 135
Assessora Analista III
Equipe de Planejamento

Helder Oliveira de Andrade-Matrícula nº 206
Assessor Analista IV
Equipe de Planejamento

Samuel Freitas Soares
Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **TAIS GOMES DAMASCENO - Matr. 000135, Assessor(a) Analista III**, em 02/04/2025, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF, Presidente**, em 02/04/2025, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206, Assessor(a) Analista IV**, em 02/04/2025, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0675669** e o código CRC **527DE22F**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI

CEP 64001-350 Telefone:

- www.coren-pi.org.br