

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**

O Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SRTV Sul, Quadra 701, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70.340-905, CNPJ nº. 03.875.295/0001-38, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Coren-DF nº 545, de 04 de novembro de 2022, tornam público, na forma da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, do Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, do Decreto nº 8.538 de 06/10/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e demais legislações vigente aplicável à espécie, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do PAD Coren-DF nº. 451/2022

**A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 08/11/2023**

**HORÁRIO: 09h30min (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**CÓDIGO UASG: 389325**

**LOCAIS PARA OBTENÇÃO DO EDITAL:** Sítios da internet: [www.coren-df.gov.br](http://www.coren-df.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos, com a finalidade de organizar e realizar os eventos a serem promovidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em grupo único, formados por 56 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no Compras governamentais e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes ao órgão gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramos de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**4.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**a)** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

**b)** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos.

**c)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**d)** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

**e)** Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

**f)** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

**g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.3.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**a)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- b)** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- c)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- d)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- f)** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- g)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- h)** Que os serviços são prestados por entidades que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.4.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a)** Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b)** De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**4.4.1.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

**4.4.1.1.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA PROPOSTA**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou se sua desconexão.

**5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total do item.

**6.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, apurados mediante o preenchimento do modelo da Proposta de Preços, conforme anexo deste Edital.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item/grupo.

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

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

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo de real).

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

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

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

**7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



**7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

**7.18.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**7.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.20.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.20.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.20.3.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.21.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.1.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1.** SICAF.

**9.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.3.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.3.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.3.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**9.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

**9.9.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.9.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**9.9.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.9.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**9.9.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

**9.10.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**9.10.2.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

**9.10.2.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**9.10.2.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.



**9.10.2.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**9.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

## **9.11. Qualificação Técnica**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**15.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**15.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/93.

**16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

**16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**16.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**16.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**19.1.** As obrigações do contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

**21.1.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível.

**21.1.3.** Apresentar documentação falsa.

**21.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

**21.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto.

**21.1.6.** Não manter a proposta.

**21.1.7.** Cometer fraude fiscal.

**21.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo.

**21.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**21.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

**21.4.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

**21.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

**21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

**21.4.4.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

**21.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.

**21.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**21.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**21.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**21.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**21.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**21.12.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**21.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**21.14.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**22.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**22.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**22.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**22.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**23.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**23.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@coren-df.gov.br](mailto:licitacao@coren-df.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SRTV Sul, Quadra 701, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Asa Sul, Brasília/DF.

**23.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**23.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**23.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**23.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

**23.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**23.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**23.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio do seguinte link: [acesso livre>pregões>agendados](#), para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**24.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**24.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**24.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**24.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**24.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**24.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.coren-df.gov.br](http://www.coren-df.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SRTV Sul, Quadra 701, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Asa Sul, Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**24.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**24.12.1.** ANEXO I - Termo de Referência.

**24.12.2.** ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

**24.12.3.** ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços.

**24.12.4.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Brasília-DF, 26 de outubro de 2023.

**ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS**  
**Presidente do Coren-DF**

**ANEXO I – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** Registrar preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos, com a finalidade de organizar e realizar os eventos a serem promovidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A presente contratação de empresa para prestação, sob demanda, de serviços de organização de eventos, com a viabilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico, para a execução de eventos realizados pelo Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, visa atender as necessidades do Coren-DF.

**2.2.** O Coren-DF, visando ao alcance dos resultados desejados, ao cumprimento da sua missão e tendo em vista à promoção da transparência e do controle social acerca da gestão pública, a agenda de eventos no exercício 2023, no Distrito Federal.

**2.3.** Os eventos que se destinam à realização de ações educacionais, cursos, palestras, solenidade e à promoção do processo de identificação e divulgação dos resultados das ações, ampliando e facilitando o acesso e a compreensão das informações sobre a Enfermagem.

**2.4.** Assim, a presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelo Coren-DF visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

**2.5.** O planejamento e a organização de reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das prioridades e para o contínuo fortalecimento das atividades desse órgão, bem como a interação com atores governamentais e dos profissionais de enfermagem.

**2.6.** O suporte logístico-operacional para a realização dessas ações no âmbito deste Órgão demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelo Coren-DF ou em suas finalidades, tornando necessária a contratação de empresa especializada neste ramo.



**2.7.** A finalidade primordial do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal é a fiscalização do exercício profissional em toda Brasília garantindo assim o cumprimento da Lei do Exercício Profissional e a qualidade dos serviços da Enfermagem à população.

**2.8.** Nesses termos, para cumprir tal propósito necessita contratar empresa especializada em realização de eventos para o desenvolvimento de eventos voltados para os profissionais de enfermagem.

**2.9.** A contratação de tais serviços torna-se necessário para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal não dispõe de estrutura adequada para a prestação de serviços dessa natureza.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO**

**3.1.** A legislação adicional aplicável à aquisição do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal além da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

<b>LOTE ÚNICO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Auditório	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 500 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	Unidade	4
2	Auditório	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 300 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco	Unidade	4

		disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).		
3	Auditório	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 100 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	Unidade	3
4	Auditório	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 250 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	Unidade	4
5	Salas	Salas com capacidade de 40 pessoas para realização de mini cursos, com quadro branco, data show, deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas e wireless) localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus e estacionamento.	Unidade	10
6	Coquetel	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 01 tipo de mini sanduíches, 02 tipos de salgadinhos assados (mini pão de queijo, mini pão de batata com recheio, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos), 02 (duas) opções de doce (bolo, mini croissant, mini sonhos e mini folheados); O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias do buffet, com forros de mesa, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças; Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Quantidade mínima por pessoa.	Por pessoa	1000
7	Refeição (Almoço)	O cardápio deve ser composto por: Bebidas refrigerantes 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e light/diet), 02 tipos de suco de frutas, água mineral com ou sem gás. Pratos principais: 2 (dois) tipos de carne (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; acompanhamentos:	Por pessoa	2500

		arroz branco ou com vegetais e feijão; Guarnição: batata assada ou frita, legumes soubé, legumes cozidos; Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos e duas opções de frutas da estação. Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação, sorvetes, mousse de chocolate ou de maracujá.		
8	COFFEE BREAK:	Ser servido duas vezes ao dia. O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 02 tipos de sucos de frutas, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético) 01 (uma) opção de mini sanduíches, 04 (opções) opções de salgados (mini pão de queijo, mini pão de batata com recheio, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos), 02 (duas) opções de doce (bolos, mini croissant, mini folheados, coxinha de frango, pasteizinhos de carne), salada de frutas e frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias do buffet com forros de mesa, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas.	Por pessoa	2000
9	Água Mineral (galão de 20l)	Comodato com aparelho de gela água, com duas torneiras, sendo água gelada e normal, a ser utilizado conforme a programação do evento.	Galão	40
10	Água Mineral Copo (palco)	Caixa de Água Mineral 200ml acondicionadas em cooler com gelo para palestrantes e colaboradores de palco.	Copo	1100
11	Café	Garrafa térmica de 1,8l, acompanhado de sachê de açúcar e adoçante e mexedor de plástico a ser servido durante toda a programação do evento.	Garrafa	150
12	Kits Lanches para Camarim dos Palestrantes	Kits lanches em sacolas individuais, compostos por 1 suco de caixinha 200ml gelado, 1 maçã, 1 cookies, 1 bolinho, 1 biscoito salgado e sacola com logo personalizada do evento.	Por pessoa	150
13	Arranjo Floral	Arranjo de flores tropicais, medindo aproximadamente 1m x 0,80cm para decoração das áreas de circulação.	Unidade	20
14	Mini Arranjos para Centro de Mesa	Medindo aproximadamente 30cm de diâmetro e 30cm de altura, composto por flores nobres mais complementos –mínimo de 40 unidades de flores.	Unidade	20

15	Balão Blimp com Suporte	Cor branca personalizado, com montagem e desmontagem, confeccionado em pvc pneumático, com impressão digital de no máximo 2 logoss, incluindo passantes, cordas de amarração. Diâmetro de 3,0 m. Incluso o enchimento com gás hélio e suporte durante todo evento, incluso suporte metálico no mínimo de 3,5 m de altura, (balão) inflável, dimensão compatível com o BLIMP.	Unidade	3
16	Iluminação	(Refletores de Led), porte médio, com 12 refletores de alumínio com lâmpadas para (foco 01 a 05) de 100w, 24 refletores para led 3w, 08 movings heads beam 2005R, 02 máquinas de fumaça 1500w profissional, 02mini brutes de 04 lâmpadas, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	Unidade	20
17	Painel de Led	Resolução full HD 12 x 2 com estrutura de BOX (Treliza Q15) para colocar como fundo de palco, dispensando o projetor. Necessário técnico para configurações gerais simultâneas da arte do evento e das apresentações dos palestrantes.	Unidade	9
18	Moving	DMX: 16 canais Lâmpada: 230W – 7R Disco de Cor: 14 cores + Branco, efeito Rainbow Gobos: 17 gobos + Aberto, efeito Rainbow e efeito Shake Prisma Rotativo de 8 Faces Dimmer/Strobo Frost: 0% ~100% linear Pan: 540° / Tilt: 270° Foco com ajuste linear Dimensões: 35,5 X 39 X 45 cm Peso: 17 Kg Consumo: 250W Bivolt.	Unidade	30
19	Iluminação – Par Leds	Iluminação decorativa de chão através de par leds com potência de saída 270 W ou superior na cor fixa azul.	Unidade	50
20	Backdrop	BackDrop com estrutura Box Truss – Treliza Q15, lona impressa com Ilhós. 3 x 2m.	Unidade	15
21	Pórtico Entrada do Evento	Estrutura de metalon, positivada 100% com impressão de lona. Tamanho aprox. 3 x 5 metros.	Unidade	15
22	Poltronas Palco	Locação de Poltrona Elisa Suede ou similar com base giratória em aço cromado com capacidade para suportar no mínimo 120kg.	Unidade	64
23	Sofás	Sofás de dois lugares, em tecido e/ou couro sintético.	Unidade	27
24	Puffs	Puffs em couro sintético e/ou tecido.	Unidade	36
25	Púlpito	Locação de púlpito em acrílico.	Unidade	10
26	Canetas	Caneta esferográfica, corpo cilíndrico de plástico na cor branca, (cor escrita azul), com bocal destacável, com cartucho removível de encaixe personalizada em policromia com logomarca do evento e Coren-DF em pintura UV, não sublimada. A caneta deverá apresentar escrita uniforme, sem falhas, sem	Unidade	5000

		borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita, de qualidade igual ou superior a marca Bic.		
27	Pastas	Pasta de couro sintético. dimensões: altura 33 cm, largura 25 cm, aplicação seminário/eventos/ cursos, quantidade bolsos 02 unidades. modelo a ser disponível pela coordenação do evento.	Unidade	300
28	Pastas	Pasta Ecológica com bloco de anotações logo a ser disponível pela Coordenação do Evento.	Unidade	5000
29	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.	Unidade	5000
30	Sacola Tipo Mochila	Sacochila tecido externo em Nylon 300 emborrachado. - Forro interno de laminado flexível de PVC com extrema resistência, tornando-o 100% à prova d'água. Tamanho (L x A x P)5 x 35 x 27 Peso 373g capacidade 16 litros cores, modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento.	Unidade	5000
31	Camisetas	Malha algodão fio 30.1, na cor branca, gola redonda, silk frente, lateral e costas nos tamanhos: P, M, G, GG. G1, G2 E G3. Modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento.	Unidade	1000
32	Camisetas	Camisas em malha Pv (Malha Fria 67% Poliéster e 33% de Viscose), Anti Pilling, na Cor Preta e Cores diversas com impressão frente e costas, nos tamanhos: P, M, G, GG. G1, G2 E G3 Modelo será disponível pela Coordenação do Evento.	Unidade	1000
33	Camiseta Polo	Camiseta gola polo manga curta com punho, malha <b>piquet</b> composição 50% algodão e 50% poliéster, com tratamento Anti-Peeling, cor preta mescla escuro, peitilho funcional com 12cm, com fechamento em 3 botões, aplicação de logo e bandeira bordadas. Frente Peito: Logo do Eventos ou Coren-DF e na manga direita a bandeira de Brasília. Tamanhos P, M, G, GG. G1, G2 E G3. Modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento.	Unidade	600
34	Crachás PVC e Cordão	Confeccionada em cartão de PVC maleável, 4/0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Com fornecimento de cordão personalizado com a logo do evento Elemento sujeito à prova. Criação da arte e por conta do contratado.	Unidade	5000
35	Cerimonialista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à	Unidade	10

		apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Deverá apresentar-se trajado devidamente com roupa clássica (traje social).		
36	Garçom	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado e qualificado para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento.	Unidade	27
37	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico apresentar-se devidamente trajada com uniforme, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades, experiência em logística de eventos e auxílio de palco. Obs. no mínimo 01 reunião com a coordenação do Coren-DF antes do evento.	Unidade	54
37	Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar limpeza em geral com a utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.	Unidade	27
39	Segurança	Uniformizado, com capacitação adequada. Vigiando dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos, recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.	Unidade	18
40	Coordenador Geral de Eventos	Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário durante o evento.	Unidade	10
41	Fotógrafo	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência para registro digital foto de todo o evento. As fotografias deverão ser entregues no final de cada evento para coordenação do Coren-DF em DVD após o dia de trabalho. O material captado deverá ser editado em software com fotoshop e afins, e entregue todo material em formato DVD após no máximo de 10 dias.	Unidade	10
42	Operador de Som	Operador de Som para os dias eventos conforme a programação elaborada pela Coordenação do Evento.	Unidade	10
43	Operador de Câmera	Operador de Câmera com gravação do conteúdo para publicação do arquivo na internet.	Unidade	20

44	Carregador – Apoio Geral	Homens uniformizados de calça e camisa 100% pretas, sem qualquer propaganda, que irão auxiliar organização do evento com carregamento de móveis do palco, troca de garrafão de água mineral e etc. 02 por evento.	Unidade	20
45	Brigadista	Brigadistas com uniforme padrão de evento, kit primeiro socorros, colar cervical e prancha resgate.	Unidade	36
46	Medalhas	Medalha Prêmio Profissional Destaque da Enfermagem Brasileira 2023; produção de medalha fundida modelo Usamak ou similar, medindo aproximadamente 7x5cm com fita azul e estojo azul com acabamento em veludo para medalhas.	Unidade	1000
47	Placa de Homenagem	Placas de homenagens gravadas em aço inox escovado, AISI 304 medidas 20x30cm, com estojo em veludo (azul, preto ou vermelho).	Unidade	1000
48	Filmagem	Locação de equipamento audiovisual/som/vídeo/filmagem em alta definição com Webstreaming (transmissão ao vivo com fornecimento de internet). Serviço de filmagem em alta definição com Webstreaming (transmissão ao vivo) de áudio e vídeo para os principais sites como Youtube e Facebook etc. O serviço ainda deve contemplar: 01 (um) microfone de captação de áudio do ambiente e 01 (um) para entrevista com tomadas externas, 03 (três) câmeras e 03(três) operadores.	Unidade	10
49	Notebook	Aluguel de <i>notebook</i> com processador Intel Pentium 4 ou superior; 1.8 GHz; 512 MB de Memória RAM (no mínimo); Drive de DVD-RW Integrado; Placa de vídeo 128MB (mínimo); HD 40 GB ou superior com no mínimo 5 Gb de espaço livre em disco; Tela de 15" ou maior; Saída S-Vídeo para televisão; Rede Ethernet 10/100 Integrada; fax- modem 56 Kb; Bateria com no mínimo 1 hora de duração; Portas: 3 USB 2.0, conector DB15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT-2; Mouse sem fio de 600 dpi; Windows XP Profissional ou superior; Internet Explorer 6.0 ou superior; Pacote Office 2013 ou superior licenciado e atualizado.	Unidade	30
50	Microfone	Microfone de captação de áudio do ambiente.	Unidade	10
51	Microfone	Microfone de mão sem fio UHF Profissional, com pedestal de mesa.	Unidade	27
52	Microfone	Microfone com fio.	Unidade	20
53	Mesa de Som 12 Canais para Palco	Mesa de Som Mackie ProFX12v3 ou similar, para ligar 6 microfones s/ fio, áudio do computador (cabo p2).	Unidade	11

54	Sonorização	Caixas ativas de 300W com entradas USB, com tripé, (extensões elétricas suficiente para deixá-las ligadas. Fio escondidos e com fita de chão para garantir segurança das pessoas) para sonorização ambiente na recepção e salão do coquetel.	Unidade	20
55	Rádio Comunicadores	Rádio Comunicadores tipo Walk Talk ou similar, para eficácia na comunicação da organização e Coordenação do Evento.	Unidade	45
56	Climatizador	Com fluxo de ar mínimo de 10.000m <sup>3</sup> /h. Baixo nível de ruído Tensão 220V Monofásico com tripé (mínimo de 1,80 m do solo) com reservatório de água próprio para o abastecimento do aparelho. Dimensões do produto aproximado: 1000 x 1070 x 370 mm (LxAxP) devidamente instalado para uso no local. Manter uma pessoa para manutenção/reabastecimento ( com mangueira própria na metragem necessária).	Unidade	45

#### 4.1. Dos itens

**4.1.1.** O fornecedor deverá cotar obrigatoriamente todos os itens dos lotes, como condição de participação. A classificação final será feita pelo valor global dos itens.

**4.1.1.1.** Finda a disputa, somente será classificado o fornecedor que cotou todos os itens e lotes, não sendo possível aceitar parte dos itens ou lotes, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.

## 5. DA EXECUÇÃO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço e/ou Contrato próprio de cada evento, a ser emitida pelo Coren-DF, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

**5.1.1.** O Coren-DF deverá enviar a Ordem de Serviço à Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para eventos a serem realizados nas dependências físicas do Coren-DF.

**5.1.2.** O Coren-DF deverá enviar a Ordem de Serviço à Contratada com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias para eventos a serem realizados fora das dependências físicas do Coren-DF.

**5.2.** Caberá a contratada a coordenação dos eventos demandados pelo Coren-DF, mantendo um responsável indicado para o evento.



**5.3.** A contratada deve observar que alguns itens poderão ser contratados em conjunto ou de maneira isolada conforme apresentado na descrição detalhada na ordem de serviço e/ou contrato.

**5.4.** A prestação de serviços compreenderá a organização, a execução e o acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos.

**5.5.** A execução dos serviços é de inteira responsabilidade da contratada, bem como o pagamento de taxas e quaisquer despesas associadas aos serviços.

**5.6.** Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens que constam neste termo de referência, ficando sujeito à concordância e disponibilidade de atendimento por parte da contratada.

**5.7.** A realização dos serviços será no Distrito Federal, conforme as especificações nesse Termo de Referência

## **6. DO VALOR ESTIMADO**

**6.1.** O custo estimado para a abertura do certame, foi obtido mediante pesquisa de preço realizada pelo Departamento de Compras e Contratos do Coren-DF (DCC), no total de **R\$ 1.053.733,90 (um milhão, cinquenta e três mil, setecentos e trinta e três reais e noventa centavos)**, conforme valores constantes no anexo I.

**6.2. Não serão aceitos valores unitários e total superiores aos descritos no Anexo I.**

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022.002 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Correlatos.**

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

- 8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.3.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.4.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa prestadora de serviço.
- 8.6.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da contratada.
- 8.7.** Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
- 8.8.** Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do contratante.
- 9.2.** Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 9.3.** Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local do evento.

- 9.4.** Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma.
- 9.5.** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá quando em trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela Fiscalização do contratante.
- 9.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos custos de ART ou outras licenças necessárias para a execução do evento.
- 9.8.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, onde seja constatada imperícia por parte da contratada.
- 9.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.10.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 9.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.
- 9.12.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento.
- 9.13.** Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento.

- 9.14.** Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo contratante.
- 9.15.** Comunicar ao contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 9.16.** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.
- 9.17.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a Fiscalização.
- 9.18.** Acatar todas as exigências do contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 9.19.** Registrar todas as solicitações feitas pelo contratante para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- 9.20.** 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, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.21.** Permitir ao servidor credenciado pelo contratante, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do contratante eximirá a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer.
- 9.22.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 9.23.** Responsabilizar-se pela guarda e a segurança dos materiais e equipamentos a serem utilizados durante o evento.

**9.24.** Fazer a retirada dos equipamentos e materiais após o termino do evento.

**9.25.** Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento.

**9.26.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

**9.27.** Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração.

## **10. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**10.1.** O prazo de pagamento dos serviços, contado a partir da data de aceite pelo Coren-DF, não será superior a 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), devidamente atestada(s) por servidor designado, discriminando todos os impostos, alíquotas e respectivos valores a serem recolhidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, alterada pela Instrução Normativa SRF nº 539, de 25 de abril de 2005 e conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

**10.2.** A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

**10.3.** O pagamento das notas fiscais/faturas, após a verificação da regularidade da empresa contratada junto ao SICAF, constatando a irregularidade, a empresa será notificada a regularizar junto ao SICAF, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, acompanhadas de comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71 da Lei nº 8.666/93; este prazo poderá ser prorrogado a critério da administração.

## **11. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**11.1.** No interesse do Coren-DF, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou

suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por item, com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

**11.2.** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

**11.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RECISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** É facultado à administração, na hipótese de a contratada não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

**12.2.** Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato, a Administração deste Coren-DF poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir:

**12.2.1.** Advertência.

**12.2.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida lei.

**12.2.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Coren-DF por até 2 (dois) anos.

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**12.3.** À contratada poderá ser aplicada, além das multas acima referidas, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no caso de não executar o objeto contratado dentro do prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo sem justa causa.

**12.4.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**12.5.** As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

**12.6.** À contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

### **13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**13.1.** O Registro de Preço terá vigência por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata.

### **14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** O Coren-DF nomeará Fiscal do contrato, o qual fará a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei nº 8.666/93, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a fiscalização e supervisão do objeto licitado por parte da contratada.

**14.2.** O Fiscal do contrato do Coren-DF deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas/problemas observados.

### **15. DO FORO E DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, as Partes elegem o Foro Federal de Brasília/DF, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.2.** Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 10.520/2002, Decreto-Lei nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.2.** Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

**16.3.** A contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do **contratante**.

Brasília – DF, 17 de agosto de 2023.

Elaborado por DCC e Área demandante da Contratação:

---

**Luiz Flávio Guedes Maia**  
Coordenador do Departamento de Compras e Contratos

---

**Pablo Fernandes Balieiro**  
Assessor de Curso e Eventos

Autorizado / Aprovado por:

---

**Dr. Elissandro Noronha dos Santos**  
Presidente



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Auditório</b>	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 500 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadada e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	4	R\$ 4.700,00	R\$ 18.800,00
2	<b>Auditório</b>	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 300 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadada e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	4	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
3	<b>Auditório</b>	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 100 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadada wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	3	R\$ 1.400,00	R\$ 4.200,00
4	<b>Auditório</b>	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 250 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadada e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	4	R\$ 1.816,67	R\$ 7.266,68

<b>5</b>	<b>Salas</b>	Salas com capacidade de 40 pessoas para realização de mini cursos, com quadro Branco, data show, deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas e wireless) localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus e estacionamento.	10	R\$ 664,00	R\$ 6.640,00
<b>6</b>	<b>Coquetel</b>	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 01 tipo de mini sanduíches, 02 tipos de salgados assados (mini pão de queijo, mini pão de batata com recheio, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos), 02 (duas) opções de doce (bolo, mini croissant, mini sonhos e mini folheados); O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias do buffet, com forros de mesa, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças; Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Quantidade mínima por pessoa.	1000	R\$ 42,00	R\$ 42.000,00
<b>7</b>	<b>Refeição (Almoço)</b>	O cardápio deve ser composto por: Bebidas refrigerante 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e light/diet), 02 tipos de suco de frutas, água mineral com ou sem gás. Pratos principais: 2 (dois) tipos de carne (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais e feijão; Guarnição: batata assada ou frita, legumes soubé, legumes cozidos; Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos e duas opções de frutas da estação. Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação, sorvetes, mousse de chocolate ou de maracujá.	2500	R\$ 67,00	R\$ 167.500,00
<b>8</b>	<b>Coffee Break</b>	Ser servido duas vezes ao dia. O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 02 tipos de sucos de frutas, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético) 01 (uma) opção de mini sanduíches, 04 (opções) opções de salgados (mini pão de queijo, mini pão de batata com recheio, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos), 02 (duas) opções de doce (bolos, mini croissant, mini folheados, coxinha de frango, pasteizinhos de carne), salada de frutas e frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias do buffet com forros de mesa, com	2000	R\$ 19,50	R\$ 39.000,00

		o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas.			
9	<b>Água Mineral (Galão 20l)</b>	Comodato com aparelho de gela água, com duas torneiras, sendo água gelada e normal, a ser utilizado conforme a programação do evento.	40	R\$ 160,00	R\$ 6.400,00
10	<b>Água Mineral Palco</b>	Caixa de Água Mineral 200ml acondicionadas em cooler com gelo para palestrantes e colaboradores de palco.	1100	R\$ 63,00	R\$ 69.300,00
11	<b>Café</b>	Garrafa térmica de 1,8l, acompanhado de sachê de açúcar e adoçante e mexedor de plástico a ser servido durante toda a programação do Evento.	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
12	<b>Kits Lanches para Camarim dos Palestrantes</b>	Kits lanches em sacolas individuais, compostos por 1 suco de caixinha 200ml gelado, 1 maçã, 1 cookies, 1 bolinho, 1 biscoito salgado e sacola com logo personalizada do Evento.	150	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
13	<b>Arranjo Floral</b>	Arranjo de flores tropicais, medindo aproximadamente 1m x 0,80cm para decoração das áreas de circulação.	20	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00
14	<b>Mini arranjos para centro de mesa</b>	Medindo aproximadamente 30cm de diâmetro e 30cm de altura, composto por flores nobres mais complementos –mínimo de 40 unidades de flores.	20	R\$ 179,00	R\$ 3.580,00
15	<b>Balão Blimp com suporte</b>	Cor branca personalizado, com montagem e desmontagem, confeccionado em pvc pneumático, com impressão digital de no máximo 2 logoss, incluindo passantes, cordas de amarração. Diâmetro de 3,0 m. Incluso o enchimento com gás hélio e suporte durante todo evento, incluso suporte metálico no mínimo de 3,5 m de altura, (balão) inflável, dimensão compatível com o BLIMP.	3	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00
16	<b>Iluminação</b>	(Refletores de Led), porte médio, com 12 refletores de alumínio com lâmpadas para (foco 01 a 05) de 100w, 24 refletores para led 3w, 08 movings heads beam 2005R, 02 máquinas de fumaça 1500w profissional, 02mini brutes de 04 lâmpadas, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	20	R\$ 148,00	R\$ 2.960,00
17	<b>Painel de Led</b>	Resolução full HD 12 x 2 com estrutura de BOX (Treliza Q15) para colocar como fundo de palco, dispensando o projetor. Necessário técnico para configurações gerais simultâneas da arte do evento e das apresentações dos palestrantes.	9	R\$ 588,00	R\$ 5.292,00

18	<b>Moving</b>	DMX: 16 canais Lâmpada: 230W – 7RDisco de Cor: 14 cores + Branco, efeito Rainbow Gobos: 17 gobos + Aberto, efeito Rainbow e efeito Shake Prisma Rotativo de 8 Faces Dimmer/Strobo Frost: 0% ~100% linear Pan: 540° / Tilt: 270° Foco com ajuste linear Dimensões: 35,5 X 39 X 45 cm Peso: 17 Kg Consumo: 250W Bivolt.	30	R\$ 950,00	R\$ 28.500,00
19	<b>Iluminação – Par Leds</b>	Iluminação decorativa de chão através de par leds com potência de saída 270 W ou superior na cor fixa azul.	50	R\$ 51,43	R\$ 2.571,50
20	<b>Backdrop</b>	BackDrop com estrutura Box Truss – Treliça Q15, lona impressa com Ilhós. 3 x 2m.	15	R\$ 600,00	R\$ 9.000,00
21	<b>Pórtico Entrada do Evento</b>	Estrutura de metalon, positivada 100% com impressão de lona. Tamanho aprox. 3 x 5 metros.	15	R\$ 999,00	R\$ 14.985,00
22	<b>Poltronas Palco</b>	Locação de Poltrona Elisa Suede ou similar Com Base Giratória Em Aço Cromado com capacidade para suportar no mínimo 120kg.	64	R\$ 170,00	R\$ 10.880,00
23	<b>Sofás</b>	Sofás de dois lugares, em tecido e/ou couro sintético.	27	R\$ 101,00	R\$ 2.727,00
24	<b>Puffs</b>	Puffs em couro sintético e/ou tecido.	36	R\$ 50,00	R\$ 1.800,00
25	<b>Púlpito</b>	Locação de púlpito em acrílico	10	R\$ 90,00	R\$ 900,00
26	<b>Canetas</b>	Caneta esferográfica, corpo cilíndrico de plástico na cor branca, (cor escrita azul), com bocal destacável, com cartucho removível de encaixe personalizada em policromia com logomarca do Evento e Coren-DF em pintura UV, não sublimada. A caneta deverá apresentar escrita uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita, de qualidade igual ou superior a marca Bic.	5000	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00
27	<b>Pastas</b>	Pasta de couro sintético. Dimensões: altura 33 cm, largura 25 cm, aplicação Seminário/Eventos/Cursos, Quantidade Bolsos 02 Unidades. Modelo a ser disponível pela Coordenação do Evento.	300	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00
28	<b>Pastas</b>	Pasta Ecológica com bloco de anotações logo a ser disponível pela Coordenação do Evento.	5000	R\$ 10,00	R\$ 50.000,00
29	<b>Sacolas Ecológicas Personalizadas</b>	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.	5000	R\$ 8,88	R\$ 44.400,00

<b>30</b>	<b>Sacola Tipo Mochila</b>	Sacochila tecido externo em Nylon 300 emborrachado. Forro interno de laminado flexível de PVC com extrema resistência, tornando-o 100% à prova d'água. Tamanho (L x A x P) 5 x 35 x 27 Peso 373g, capacidade 16 litros cores, modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento	5000	R\$ 8,84	R\$ 44.200,00
<b>31</b>	<b>Camisetas</b>	Malha algodão fio 30.1, na cor branca, gola redonda, silk frente, lateral e costas nos tamanhos: P, M, G, GG. G1, G2 E G3. Modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento.	1000	R\$ 19,44	R\$ 19.440,00
<b>32</b>	<b>Camisetas</b>	Camisas em malha Pv (Malha Fria 67% Poliéster e 33% de Viscose), Anti Pilling, na cor preta e cores diversas com impressão frente e costas, nos tamanhos: P, M, G, GG. G1, G2 E G3. Modelo será disponível pela Coordenação do Evento.	1000	R\$ 27,00	R\$ 27.000,00
<b>33</b>	<b>Camiseta</b>	Camiseta gola polo manga curta com punho, malha <b>Piquet</b> composição 50% algodão e 50% Poliéster, com tratamento Anti-Peeling, cor preta mescla escuro, peitilho funcional com 12cm, com fechamento em 3 botões, aplicação de logo e bandeira bordadas. Frente Peito: logo do Eventos ou Coren-DF e na manga direita a bandeira de Brasília. Tamanhos P, M, G, GG. G1, G2 E G3. Modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento.	600	R\$ 54,16	R\$ 32.496,00
<b>34</b>	<b>Crachás PVC e Cordão</b>	Confeccionada em cartão de PVC maleável, 4/0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Com fornecimento de cordão personalizado com a logo do evento. Elemento sujeito à prova. Criação da arte e por conta do contratado.	5000	R\$ 2,70	R\$ 13.500,00
<b>35</b>	<b>Cerimonialista</b>	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Deverá apresentar-se trajado devidamente com roupa clássica (traje social).	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
<b>36</b>	<b>Garçom</b>	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado e qualificado para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento.	27	R\$ 140,00	R\$ 3.780,00

37	<b>Recepcionista</b>	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico apresentar-se devidamente trajada com uniforme, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades, experiência em logística de eventos e auxílio de palco. Obs. no mínimo 01 reunião com a coordenação do Coren-DF antes do evento.	54	R\$ 146,88	R\$ 7.931,52
38	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Realizar limpeza em geral com a utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.	27	R\$ 110,00	R\$ 2.970,00
39	<b>Segurança</b>	Uniformizado, com capacitação adequada. Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos, recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.	18	R\$ 180,00	R\$ 3.240,00
40	<b>Coordenador Geral de Eventos</b>	Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário durante o evento.	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
41	<b>Fotógrafo</b>	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência para registro digital foto de todo o evento. As fotografias deverão ser entregues no final de cada evento para coordenação do Coren-DF em DVD após o dia de trabalho. O material captado deverá ser editado em software com adobe photoshop e afins, e entregue todo material em formato DVD após no máximo de 10 dias.	10	R\$ 470,00	R\$ 4.700,00
42	<b>Operador de Som</b>	Operador de Som para os dias eventos conforme a programação elaborada pela Coordenação do evento.	10	R\$ 130,00	R\$ 1.300,00
43	<b>Operador de Câmera</b>	Operador de Câmera com gravação do conteúdo para publicação do arquivo na internet.	20	R\$ 140,00	R\$ 2.800,00
44	<b>Contratação de Profissionais Carregadores – Apoio Geral</b>	Homens uniformizados de calça e camisa 100% pretas, sem qualquer propaganda, que irão auxiliar organização do evento com carregamento de móveis do palco. troca de garrafão de água mineral, entre outros. 02 por evento.	20	R\$ 155,46	R\$ 3.109,20
45	<b>Brigadista</b>	Brigadistas com uniforme padrão de evento, kit primeiro socorros, colar cervical e prancha resgate.	36	R\$ 180,00	R\$ 6.480,00
46	<b>Medalhas</b>	Medalha Prêmio Profissional Destaque da Enfermagem Brasileira 2023, produção de medalha fundida modelo Usamak ou similar, medindo aproximadamente 7x5cm com fita azul e estojo azul com acabamento em veludo para medalhas.	1000	R\$ 8,83	R\$ 8.830,00

47	<b>Placa de Homenagem</b>	Placas de homenagens gravadas em aço inox escovado, AISI 304 medidas 20x30cm, com estojo em veludo (azul, preto ou vermelho).	1000	R\$ 175,10	R\$ 175.100,00
48	<b>Filmagem</b>	Locação de equipamento audiovisual/som/vídeo/filmagem em alta definição com Webstreaming (transmissão ao vivo com fornecimento de Internet). Serviço de filmagem em alta definição com Webstreaming (transmissão ao vivo) de áudio e vídeo para os principais sites como Youtube e Facebook etc. O serviço ainda deve contemplar: 01 (um) microfone de captação de áudio do ambiente e 01 (um) para entrevista com tomadas externas, 03(três) câmeras e 03(três) operadores.	10	R\$ 2.495,00	R\$ 24.950,00
49	<b>Nootbook</b>	Aluguel de <i>notebook</i> com processador Intel Pentium 4 ou superior; 1.8 GHz; 512 MB de Memória RAM (no mínimo); Drive de DVD-RW Integrado; Placa de vídeo 128MB (mínimo); HD 40 GB ou superior com no mínimo 5 Gb de espaço livre em disco; Tela de 15" ou maior; Saída S-Vídeo para televisão; Rede Ethernet 10/100 Integrada; fax- modem 56 Kb; Bateria com no mínimo 1 hora de duração; Portas: 3 USB 2.0, conector DB15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT-2; Mouse sem fio de 600 dpi; Windows XP Profissional ou superior; Internet Explorer 6.0 ou superior; Pacote Office 2013 ou superior licenciado e atualizado.	30	R\$ 87,50	R\$ 2.625,00
50	<b>Microfone</b>	Microfone de captação de áudio do ambiente.	10	R\$ 104,50	R\$ 1.045,00
51	<b>Microfone</b>	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa.	27	R\$ 35,00	R\$ 945,00
52	<b>Microfone</b>	Microfone com fio.	20	R\$ 44,00	R\$ 880,00
53	<b>Mesa de Som 12 Canais para palco</b>	Mesa de som Mackie ProFX12v3 ou similar, para ligar 6 microfones s/ fio, áudio do computador (cabo p2).	11	R\$ 180,00	R\$ 1.980,00
54	<b>Sonorização</b>	Caixas ativas de 300W com entradas USB, com tripé, (extensões elétricas suficiente para deixá-las ligadas. Fio escondidos e com fita de chão para garantir segurança das pessoas) para sonorização ambiente na recepção e salão do coquetel.	20	R\$ 500,00	R\$ 10.000,00
55	<b>Rádio Comunicadores</b>	Rádio Comunicadores tipo Walk Talk ou similar, para eficácia na comunicação da organização e Coordenação do Evento.	45	R\$ 29,00	R\$ 1.305,00

56	<b>Climatizador</b>	Com fluxo de Ar mínimo de 10.000m <sup>3</sup> /h. Baixo nível de ruído Tensão 220V Monofásico com tripé (mínimo de 1,80 m do solo) com reservatório de água próprio para o abastecimento do aparelho. Dimensões do Produto aproximado: 1000 x 1070 x 370 mm (LxAxP) devidamente instalado para uso no local. Manter uma pessoa para manutenção/reabastecimento (com mangueira própria na metragem necessária).	45	R\$ 615,00	R\$ 27.675,00
<b>TOTAL ESTIMADO R\$ 1.053.733,90</b>					



**ANEXO II – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_\_

1. Registrar preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos, com a finalidade de organizar e realizar os eventos a serem promovidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, conforme especificações e condições estabelecidas em Edital e seus anexos.

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Auditório</b>	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 500 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	4	R\$	R\$
2	<b>Auditório</b>	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 300 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	4	R\$	R\$
3	<b>Auditório</b>	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 100 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	3	R\$	R\$

<b>4</b>	<b>Auditório</b>	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 250 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadada e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).	4	R\$	R\$
<b>5</b>	<b>Salas</b>	Salas com capacidade de 40 pessoas para realização de mini cursos, com quadro Branco, data show, deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadada e wireless) localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus e estacionamento.	10	R\$	R\$
<b>6</b>	<b>Coquetel</b>	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 01 tipo de mini sanduíches, 02 tipos de salgados assado (mini pão de queijo, mini pão de batata com recheio, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos), 02 (duas) opções de doce (bolo, mini croissant, mini sonhos e mini folheados); O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias do buffet, com forros de mesa, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças; Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Quantidade mínima por pessoa.	1000	R\$	R\$
<b>7</b>	<b>Refeição (Almoço)</b>	O cardápio deve ser composto por: Bebidas refrigerante 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e light/diet), 02 tipos de suco de frutas, água mineral com ou sem gás. Pratos principais: 2 (dois) tipos de carne (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais e feijão; Guarnição: batata assada ou frita, legumes soute, legumes cozidos; Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos e duas opções de frutas da estação. Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação, sorvetes, mousse de chocolate ou de maracujá.	2500	R\$	R\$
<b>8</b>	<b>Coffee Break</b>	Ser servido duas vezes ao dia. O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 02 tipos de sucos de	2000	R\$	R\$

		frutas, 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e dietético) 01 (uma) opção de mini sanduíches, 04 (opções) opções de salgados (mini pão de queijo, mini pão de batata com recheio, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos), 02 (duas) opções de doce (bolos, mini croissant, mini folheados, coxinha de frango, pasteizinhos de carne), salada de frutas e frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias do buffet com forros de mesa, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas.			
9	<b>Água Mineral (Galão 20l)</b>	Comodato com aparelho de gela água, com duas torneiras, sendo água gelada e normal, a ser utilizado conforme a programação do evento.	40	R\$	R\$
10	<b>Água Mineral Palco</b>	Caixa de Água Mineral 200ml acondicionadas em cooler com gelo para palestrantes e colaboradores de palco.	1100	R\$	R\$
11	<b>Café</b>	Garrafa térmica de 1,8l, acompanhado de sachê de açúcar e adoçante e mexedor de plástico a ser servido durante toda a programação do Evento.	150	R\$	R\$
12	<b>Kits Lanches para Camarim dos Palestrantes</b>	Kits lanches em sacolas individuais, compostos por 1 suco de caixinha 200ml gelado, 1 maçã, 1 cookies, 1 bolinho, 1 biscoito salgado e sacola com logo personalizada do Evento.	150	R\$	R\$
13	<b>Arranjo Floral</b>	Arranjo de flores tropicais, medindo aproximadamente 1m x 0,80cm para decoração das áreas de circulação.	20	R\$	R\$
14	<b>Mini arranjos para centro de mesa</b>	Medindo aproximadamente 30cm de diâmetro e 30cm de altura, composto por flores nobres mais complementos –mínimo de 40 unidades de flores.	20	R\$	R\$
15	<b>Balão Blimp com suporte</b>	Cor branca personalizado, com montagem e desmontagem, confeccionado em pvc pneumático, com impressão digital de no máximo 2 logos, incluindo passantes, cordas de amarração. Diâmetro de 3,0 m. Incluso o enchimento com gás hélio e suporte durante todo evento, incluso suporte metálico no mínimo de 3,5 m de altura, (balão) inflável, dimensão compatível com o BLIMP.	3	R\$	R\$
16	<b>Iluminação</b>	(Refletores de Led), porte médio, com 12 refletores de alumínio com lâmpadas para (foco 01 a 05) de 100w, 24 refletores para led 3w, 08 movings heads beam 2005R, 02 máquinas de fumaça 1500w profissional, 02mini brutes de 04 lâmpadas, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico	20	R\$	R\$

		profissional.			
17	<b>Painel de LED</b>	Resolução full HD 12 x 2 com estrutura de BOX (Treliça Q15) para colocar como fundo de palco, dispensando o projetor. Necessário técnico para configurações gerais simultâneas da arte do evento e das apresentações dos palestrantes.	9	R\$	R\$
18	<b>Moving</b>	DMX: 16 canais Lâmpada: 230W – 7RDisco de Cor: 14 cores + Branco, efeito Rainbow Gobos: 17 gobos + Aberto, efeito Rainbow e efeito Shake Prisma Rotativo de 8 Faces Dimmer/Strobo Frost: 0% ~100% linear Pan: 540° / Tilt: 270° Foco com ajuste linear Dimensões: 35,5 X 39 X 45 cm Peso: 17 Kg Consumo: 250W Bivolt.	30	R\$	R\$
19	<b>Iluminação – Par Leds</b>	Iluminação decorativa de chão através de par leds com potência de saída 270 W ou superior na cor fixa azul.	50	R\$	R\$
20	<b>Backdrop</b>	BackDrop com estrutura Box Truss – Treliça Q15, lona impressa com Ilhós. 3 x 2m.	15	R\$	R\$
21	<b>Pórtico Entrada do Evento</b>	Estrutura de metalon, positivada 100% com impressão de lona. Tamanho aprox. 3 x 5 metros.	15	R\$	R\$
22	<b>Poltronas Palco</b>	Locação de Poltrona Elisa Suede ou similar Com Base Giratória Em Aço Cromado com capacidade para suportar no mínimo 120kg.	64	R\$	R\$
23	<b>Sofás</b>	Sofás de dois lugares, em tecido e/ou couro sintético.	27	R\$	R\$
24	<b>Puffs</b>	Puffs em couro sintético e/ou tecido.	36	R\$	R\$
25	<b>Púlpito</b>	Locação de púlpito em acrílico.	10	R\$	R\$
26	<b>Canetas</b>	Caneta esferográfica, corpo cilíndrico de plástico na cor branca, (cor escrita azul), com bocal destacável, com cartucho removível de encaixe personalizada em policromia com logomarca do Evento e Coren-DF em pintura UV, não sublimada. A caneta deverá apresentar escrita uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita, de qualidade igual ou superior a marca Bic.	5000	R\$	R\$
27	<b>Pastas</b>	Pasta de couro sintético. Dimensões: altura 33 cm, largura 25 cm, aplicação Seminário/Eventos/Cursos, Quantidade Bolsos 02 Unidades. Modelo a ser disponível pela Coordenação do Evento.	300	R\$	R\$
28	<b>Pastas</b>	Pasta Ecológica com bloco de anotações logo a ser disponível pela Coordenação do Evento.	5000	R\$	R\$

<b>29</b>	<b>Sacolas Ecológicas Personalizadas</b>	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.	5000	R\$	R\$
<b>30</b>	<b>Sacola Tipo Mochila</b>	Sacochila tecido externo em Nylon 300 emborrachado. Forro interno de laminado flexível de PVC com extrema resistência, tornando-o 100% à prova d'água. Tamanho (L x A x P) 5 x 35 x 27 Peso 373g, capacidade 16 litros cores, modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento	5000	R\$	R\$
<b>31</b>	<b>Camisetas</b>	Malha algodão fio 30.1, na cor branca, gola redonda, silk frente, lateral e costas nos tamanhos: P, M, G, GG. G1, G2 E G3. Modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento.	1000	R\$	R\$
<b>32</b>	<b>Camisetas</b>	Camisas em malha Pv (Malha Fria 67% Poliéster e 33% de Viscose), Anti Pilling, na cor preta e cores diversas com impressão frente e costas, nos tamanhos: P, M, G, GG. G1, G2 E G3. Modelo será disponível pela Coordenação do Evento.	1000	R\$	R\$
<b>33</b>	<b>Camiseta</b>	Camiseta gola polo manga curta com punho, malha <b>Piquet</b> composição 50% algodão e 50% Poliéster, com tratamento Anti-Peeling, cor preta mescla escuro, peitilho funcional com 12cm, com fechamento em 3 botões, aplicação de logo e bandeira bordadas. Frente Peito: logo do Eventos ou Coren-DF e na manga direita a bandeira de Brasília. Tamanhos P, M, G, GG. G1, G2 E G3. Modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento.	600	R\$	R\$
<b>34</b>	<b>Crachás PVC e Cordão</b>	Confeccionada em cartão de PVC maleável, 4/0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Com fornecimento de cordão personalizado com a logo do evento. Elemento sujeito à prova. Criação da arte e por conta do contratado.	5000	R\$	R\$
<b>35</b>	<b>Cerimonialista</b>	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Deverá apresentar-se trajado devidamente com roupa clássica (traje social).	10	R\$	R\$

36	<b>Garçom</b>	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado e qualificado para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento.	27	R\$	R\$
37	<b>Recepcionista</b>	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico apresentar-se devidamente trajada com uniforme, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades, experiência em logística de eventos e auxílio de palco. Obs. no mínimo 01 reunião com a coordenação do Coren-DF antes do evento.	54	R\$	R\$
38	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Realizar limpeza em geral com a utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.	27	R\$	R\$
39	<b>Segurança</b>	Uniformizado, com capacitação adequada. Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos, recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.	18	R\$	R\$
40	<b>Coordenador Geral de Eventos</b>	Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário durante o evento.	10	R\$	R\$
41	<b>Fotógrafo</b>	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência para registro digital foto de todo o evento. As fotografias deverão ser entregues no final de cada evento para coordenação do Coren-DF em DVD após o dia de trabalho. O material captado deverá ser editado em software com adobe photoshop e afins, e entregue todo material em formato DVD após no máximo de 10 dias.	10	R\$	R\$
42	<b>Operador de Som</b>	Operador de Som para os dias eventos conforme a programação elaborada pela Coordenação do evento.	10	R\$	R\$
43	<b>Operador de Câmera</b>	Operador de Câmera com gravação do conteúdo para publicação do arquivo na internet.	20	R\$	R\$
44	<b>Contratação de Profissionais Carregadores – Apoio Geral</b>	Homens uniformizados de calça e camisa 100% pretas, sem qualquer propaganda, que irão auxiliar organização do evento com carregamento de móveis do palco. troca de garrafão de água mineral, entre outros. 02 por evento.	20	R\$	R\$

45	<b>Brigadista</b>	Brigadistas com uniforme padrão de evento, kit primeiro socorros, colar cervical e prancha resgate.	36	R\$	R\$
46	<b>Medalhas</b>	Medalha Prêmio Profissional Destaque da Enfermagem Brasiliense 2023, produção de medalha fundida modelo Usamak ou similar, medindo aproximadamente 7x5cm com fita azul e estojo azul com acabamento em veludo para medalhas.	1000	R\$	R\$
47	<b>Placa de Homenagem</b>	Placas de homenagens gravadas em aço inox escovado, AISI 304 medidas 20x30cm, com estojo em veludo (azul, preto ou vermelho).	1000	R\$	R\$
48	<b>Filmagem</b>	Locação de equipamento audiovisual/som/vídeo/filmagem em alta definição com Webstreaming (transmissão ao vivo com fornecimento de Internet). Serviço de filmagem em alta definição com Webstreaming (transmissão ao vivo) de áudio e vídeo para os principais sites como Youtube e Facebook etc. O serviço ainda deve contemplar: 01 (um) microfone de captação de áudio do ambiente e 01 (um) para entrevista com tomadas externas, 03(três) câmeras e 03(três) operadores.	10	R\$	R\$
49	<b>Nootbook</b>	Aluguel de <i>notebook</i> com processador Intel Pentium 4 ou superior; 1.8 GHz; 512 MB de Memória RAM (no mínimo); Drive de DVD-RW Integrado; Placa de vídeo 128MB (mínimo); HD 40 GB ou superior com no mínimo 5 Gb de espaço livre em disco; Tela de 15" ou maior; Saída S-Vídeo para televisão; Rede Ethernet 10/100 Integrada; fax- modem 56 Kb; Bateria com no mínimo 1 hora de duração; Portas: 3 USB 2.0, conector DB15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT-2; Mouse sem fio de 600 dpi; Windows XP Profissional ou superior; Internet Explorer 6.0 ou superior; Pacote Office 2013 ou superior licenciado e atualizado.	30	R\$	R\$
50	<b>Microfone</b>	Microfone de captação de áudio do ambiente.	10	R\$	R\$
51	<b>Microfone</b>	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa.	27	R\$	R\$
52	<b>Microfone</b>	Microfone com fio.	20	R\$	R\$
53	<b>Mesa de Som 12 Canais para palco</b>	Mesa de som Mackie ProFX12v3 ou similar, para ligar 6 microfones s/ fio, áudio do computador (cabo p2).	11	R\$	R\$
54	<b>Sonorização</b>	Caixas ativas de 300W com entradas USB, com tripé, (extensões elétricas suficiente para deixá-las ligadas. Fio escondidos e com fita de chão para garantir segurança das pessoas) para sonorização ambiente na recepção e salão do coquetel.	20	R\$	R\$

55	<b>Rádio Comunicadores</b>	Rádio Comunicadores tipo Walk Talk ou similar, para eficácia na comunicação da organização e Coordenação do Evento.	45	R\$	R\$
56	<b>Climatizador</b>	Com fluxo de Ar mínimo de 10.000m³/h. Baixo nível de ruído Tensão 220V Monofásico com tripé (mínimo de 1,80 m do solo) com reservatório de água próprio para o abastecimento do aparelho. Dimensões do Produto aproximado: 1000 x 1070 x 370 mm (LxAxP) devidamente instalado para uso no local. Manter uma pessoa para manutenção/reabastecimento (com mangueira própria na metragem necessária).	45	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					

1. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

2. Declaramos, ainda, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços.

3. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura da licitação.

**4. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:**

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel/Fax:

Banco:

Agência:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome:

CPF/MF:

Cargo/Função:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

.....de.....de 2023.

Nome: \_\_\_\_\_



**ANEXO III – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00X/2023**

O **Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**, Entidade Gerenciadora, localizado no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF – CEP 70392-901, inscrito no CNPJ sob o nº 03.875.295/0001-38, representado por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 037.605.956-77 e registro Coren-DF nº 135645-ENF, e sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora do CPF nº 524.169.331-91 e registro Coren-DF nº 85107-TEC, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2023, publicada no DOU de ....../.../2023, Processo Administrativo n.º 451/2022, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos, com a finalidade de organizar e realizar os eventos a serem promovidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, especificados no item 04 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 00X/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>Empresa:</b>
<b>CNPJ nº:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>Representante Legal:</b>

<b>RG nº:</b>					
<b>CPF nº:</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTES(S)**

**3.1.** O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, está restrita aos Conselhos Regionais de Enfermagem, os quais fazem parte do Sistema Cofen/Corens.

### **5. VALIDADE DA ATA**

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, sendo de ...../...../..... a ...../...../....., não podendo ser prorrogada.

### **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

**6.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**6.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**6.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**6.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**6.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**6.5.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**6.5.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**6.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**6.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**6.7.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**6.7.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**6.7.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**6.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**6.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**6.9.1.** Por razão de interesse público; ou

**6.9.2.** A pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

**7.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**7.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

**7.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**8.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

**8.3.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

**8.3.1.** Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

**8.3.2.** Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

**8.4.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

---

**Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**  
**Presidente - Dr. Elissandro Noronha dos Santos**

---

**Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**  
**Tesoureiro – Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**

---

**Fornecedor Beneficiário**  
**Representante**

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF nº:

CPF nº:

**ANEXO III – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2023**

Pelo presente instrumento particular para a prestação de serviço de organização de eventos, tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 037.605.956-77 e registro Coren-DF nº 135645-ENF, e sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora do CPF nº 524.169.331-91 e registro Coren-DF nº 85107-TEC, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03.875.295/0001-38, e de outro lado, **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 013/2023, mediante Ata de Registro de Preço, vinculado ao PAD nº 451/2022 e seu respectivo edital, e rege-se-à pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/13, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e legislação pertinente.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos, com a finalidade de organizar e realizar os eventos a serem promovidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, conforme as quantidades, especificações, condições, obrigações, estabelecidos no anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante deste instrumento e especificações abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>



**5.6.** Quando da ocorrência de eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

**Onde:**

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

**5.7.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**5.8.** Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**6.1.** O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura até a data do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do contratante.



- 7.2.** Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- 7.3.** Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local do evento.
- 7.4.** Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma.
- 7.5.** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá quando em trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela Fiscalização do contratante.
- 7.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.7.** Responsabilizar-se pelos custos de ART ou outras licenças necessárias para a execução do evento.
- 7.8.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, onde seja constatada imperícia por parte da contratada.
- 7.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.10.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 7.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.

**7.12.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento.

**7.13.** Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento.

**7.14.** Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo contratante.

**7.15.** Comunicar ao contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

**7.16.** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.

**7.17.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a Fiscalização.

**7.18.** Acatar todas as exigências do contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**7.19.** Registrar todas as solicitações feitas pelo contratante para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida no Termo de Referência.

**7.20.** 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, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**7.21.** Permitir ao servidor credenciado pelo contratante, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros,

ficando certo que, em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do contratante eximirá a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer.

**7.22.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

**7.23.** Responsabilizar-se pela guarda e a segurança dos materiais e equipamentos a serem utilizados durante o evento.

**7.24.** Fazer a retirada dos equipamentos e materiais após o término do evento.

**7.25.** Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento.

**7.26.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

**7.27.** Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.3.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

- 8.5.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa prestadora de serviço.
- 8.7.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da contratada.
- 8.8.** Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
- 8.9.** Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

- 9.1.** É facultado à Administração, na hipótese de a contratada não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.
- 9.2.** Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato, a Administração deste Coren-DF poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir:
- 9.2.1.** Advertência.
- 9.2.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida lei.
- 9.2.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Coren-DF por até 2 (dois) anos.
- 9.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**9.3.** À contratada poderá ser aplicada, além das multas acima referidas, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no caso de não executar o objeto contratado dentro do prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo sem justa causa.

**9.4.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**9.5.** As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

**9.6.** À contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

**9.7.** Para aplicação de quaisquer penalidades será aberto processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, conforme procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização da execução do objeto deste contrato será exercida por servidor nomeado pelo contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

**10.2.** Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente contrato.

**10.3.** A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste contrato.

**10.4.** O fiscal do Coren-DF deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas/problemas observados.

## **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**11.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, 79 e 80, todos da Lei nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.** A rescisão deste contrato poderá ser:

**11.2.1.** Determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

**11.2.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante; e

**11.2.3.** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**11.3.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

**11.4.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até data de rescisão.

**11.5.** Os casos fortuitos e de força maior são excludentes das responsabilidades das partes, nos termos do Código Civil.

**11.6.** Em caso de rescisão administrativa deverão ser reconhecidos os direitos da Administração, conforme estabelecido no art. 55, IX da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetará os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.

**12.2.** Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

**13.2.** E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

---

**Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**  
**Presidente - Dr. Elissandro Noronha dos Santos**

---

**Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**  
**Tesoureira – Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**

---

**Contratada**  
**Representante**

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF nº:

CPF nº: