

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2017

ASSESSORIA DE CERIMONIAL E EVENTOS

PAD Nº. 267/2017

O **Conselho Federal de Enfermagem – Cofen**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.736-550, CNPJ nº. 47.217.146/0001-57, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Cofen nº. 57, de 6 de janeiro de 2017, tornam público, na forma da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do PAD Cofen nº. 267/2017.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 29/08/2017

HORÁRIO: 9:40h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389320

OBS: Todos os horários registrados neste edital se referem ao horário oficial de Brasília.

I. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de espaço físico, fornecimento de infraestrutura e alimentação.

1.2. A contratação visa à realização do I Seminário dos Profissionais de Enfermagem Militar, a ser realizado nos dias 18 e 19 de setembro de 2017, no Rio de Janeiro – RJ.

1.3. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que:

a) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

b) Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão



informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Cofen responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Não poderão participar deste Pregão:

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) empresário impedido de licitar registrado no cadastro nacional de empresas inidôneas, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- f.1) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h) empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- i) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) Não será admitida a participação de consórcio de empresas por inexistirem demanda que justifique a aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter apenas competência a ser comprovada por meio de atestado (s) de capacidade técnica, para executar o objeto licitado;
- l) Não será permitida a participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, tais como:
 - a). Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;
 - b). Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;
 - c). Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

IV. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

4.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pregaoeletronico@cofen.gov.br.

4.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública,



mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico pregaoeletronico@cofen.gov.br.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.4. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.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 de o certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

V. DA PROPOSTA E DE SEU ENCAMINHAMENTO.

5.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total para a prestação dos serviços e a sua descrição em conformidade com as especificações e demais características do Termo de Referência – Anexo I, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº. 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nesse diploma normativo.

5.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5.2. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.2.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital, podendo ser prorrogada a pedido do Pregoeiro e com anuência do licitante.

5.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

VI. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação do serviço que é objeto do presente Edital, utiliza-se como **valor máximo** os valores descritos no anexo I do Termo de Referência, modelo de proposta de preços, os quais perfazem o valor global

de **R\$ 234.239,48** (duzentos e trinta e quatro mil, duzentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos).

6.2. Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços na forma descrita no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

6.3. A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

VII. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

7.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

IX. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances para o preço total do item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

9.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

9.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, que informará, por meio de mensagem no sistema, o prazo de iminência.

9.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

X. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS.

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados do envio da



mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto deste Pregão.

10.1.2. Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.3. No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate.

10.2. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a licitante for considerada habilitada.

XI. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

11.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2. No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

XII. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

XIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

13.3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Cofen ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.



13.6. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13.7 No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

13.8. Os valores de referência estipulados no item 6.1 deste edital serão os valores máximos para contratação. Se após as etapas de lances e negociação o valor obtido for superior ao máximo definido, o pregoeiro desclassificará a proposta.

13.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

13.10 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a convenção coletivas SINDESV-DF – 2016, no cálculo do valor estimado por esta autarquia.

13.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MP nº 2, de 2008.

13.12 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

13.13 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

13.14 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida

13.15 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

13.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

13.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.19. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, 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, se for o caso.

XIV. DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação das licitantes será verificada por consulta on-line do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

14.2. A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

14.3. Realizada a habilitação parcial no SICAF, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item III – Participação, mediante consulta ao:

- a) Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.
- d) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>

14.4. As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

14.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

14.6. Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

- a) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação;
- b) Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

14.7. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação será exigida somente no caso do proponente apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no SICAF.

14.8. A licitante deve apresentar documento emitido pelo hotel que comprove o bloqueio de acomodações em números e em características que atendem às especificações deste Edital e de seu Anexo I.

14.9 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

14.10 Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado.

- a) Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- b) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Conselho Federal de Enfermagem, para o endereço descrito no rodapé deste edital.
- c) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- e) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, e a licitante comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta;
- f) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada



vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

g) A não regularização da documentação, no prazo previsto na condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.11. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

XV. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

15.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da ferramenta “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço de acordo com o modelo anexo I do termo de referência, e adequada ao lance final, além da documentação de habilitação solicitada.

15.2. No momento encaminhar a documentação, havendo a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes deverão ser compactados no formato “.zip” ou outro semelhante e enviados em arquivo único.

15.3. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

15.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

15.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial.

15.5.1 São exceções ao subitem acima:

a) Aqueles documentos que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

b) Se a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta.

15.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que forem analisados os documentos e o Pregoeiro registrar em ata a necessidade de envio de tais certidões atualizadas. O prazo é prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15.8. Os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em seu original ou cópia autenticada no prazo de 3 (três) dias para a sede do Cofen, contados do término da sessão.

15.9. O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

15.10. O prazo definido no subitem 15.1 poderá ser prorrogados por decisão fundamentada do pregoeiro, após análise de justificativa apresentada pelo licitante.



XVI. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de, pelo menos, 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.3. A recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também no sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XVII. DA VISTORIA

17.1. As condições de vistoria do local de realização do evento, se encontram definidas no item 4 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

XVIII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

18.2. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento da Assessoria de Cerimonial e Eventos, área demandante e que possui *know-how*, de que haveria perda de economia de escala.

18.3. Ainda segundo a ASCE, considerando que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala, já que uma única empresa fornecendo todos os materiais reduz consideravelmente o frete unitário e, por conseguinte, o valor total será mais vantajoso ao Cofen.

18.4. Também sob a perspectiva técnica da ASCE, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

18.5. Por fim, sintetizando as razões apresentadas pela ASCE, tal critério de adjudicação justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade do serviço, impossibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência, dificuldade na execução do contrato e acompanhamento dos serviços e aumento de custo, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

18.6. Assim, entende-se que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em



um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

XIX. DA CONTRATATAÇÃO

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de termo de contrato, cuja minuta de seu instrumento se avista no Anexo II – Minuta do Contrato deste Edital.

19.2. A Adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, para assinar o termo do Contrato.

19.2.1. O prazo para a retirada do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.3. Caso a licitante vencedora não apresente situação fiscal regular quando da assinatura do Contrato, ou caso venha a recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido na alínea anterior e durante o prazo de vigência de sua proposta, decairá do direito à contratação, sem prejuízo de sujeitar-se às sanções cabíveis, ficando facultado ao Cofen o direito de convocar a próxima licitante na ordem de classificação ou revogar a licitação.

XX. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações e responsabilidades do Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 5 e 6, respectivamente, do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

XXI. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

21.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

21.3. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

XXII. DO PAGAMENTO

22.1. As condições de pagamento dos serviços estão fixadas no item 9, do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

XXIII. DAS PENALIDADES

23.1. As penalidades às quais a contratada estará sujeita são as estabelecidas no item 10, do Termo de Referência, anexo I deste edital.

XXIV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

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

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. 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.

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

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

24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e no site do Cofen www.cofen.gov.br, com vista franqueada aos interessados.

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

22.11. Integram o presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Minuta de Contrato;

Brasília-DF, 16 de agosto de 2017.

Original assinado

Reni Fernandes

Pregoeiro



ANEXO I DO EDITAL **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de espaço físico, fornecimento de infraestrutura e alimentação.

1.2. A contratação visa à realização do I Seminário dos Profissionais de Enfermagem Militar, a ser realizado nos dias 18 e 19 de setembro de 2017, no Rio de Janeiro – RJ.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade de realização do I Seminário dos Profissionais de Enfermagem Militar surgiu a partir de proposta da Comissão Nacional de Profissionais de Enfermagem Militar, conforme informou a Assessoria de Cerimonial e Eventos - ASCE.

2.2. De acordo com o Conselheiro Federal, Dr. Antônio Coutinho, a realização do referido evento “vem ao encontro da proposta da atual gestão, que busca aproximar os profissionais militares junto aos Conselhos Regionais, bem como, desmistificar a figura do profissional de enfermagem militar em relação ao profissional civil”.

2.3. Apesar de o evento ter sua realização prevista para os dias 18 e 19 de setembro, a locação de alguns espaços/itens de infraestrutura está prevista para o dia anterior, 17/09/17, tendo em vista a necessidade de montagem e organização do evento pela ASCE e pela Comissão.

2.4. A realização do Seminário em tela, nos moldes propostos pela ASCE, foi aprovada na 489ª Reunião Ordinária do Plenário – ROP. De acordo com informação contida no memorando da ASCE, a cidade do Rio de Janeiro, escolhida para sediar o evento, é estratégica não só pela quantidade de profissionais de enfermagem, mas também pela quantidade de profissionais de enfermagem militar. Assim, foi apontada pela ASCE, a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de espaço físico, fornecimento de infraestrutura e alimentação para a realização do evento, segundo as especificações.

2.5. Por fim, considerando que a estrutura do Cofen está voltada para as rotinas internas do sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, e, ainda, que não dispõe de estrutura suficiente à realização de tais serviços, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Espaço físico

Item	Tipo	Dias de Locação	Qtde. de Sala	Qtde. de diárias
1	Auditório (300 pessoas)	18 a 19/09/17	1	2
2	Sala para Forças Armadas (100 pessoas)	18 e 19/09/17	1	2
3	Sala para Polícia Militar (100 pessoas)	18 e 19/09/17	1	2
4	Sala para Bombeiros Militares (100 pessoas)	18 e 19/09/17	1	2
5	Sala para Coordenação (10 pessoas)	17 a 19/09/17	1	3
6	Sala para Comissão Nacional de Enfermagem Militar (10 pessoas)	17 a 19/09/17	1	3
7	Foyer para coquetel/coffee-break (300)	18 a 19/09/17	1	2



peçoas)			
---------	--	--	--

- a) Todos os espaços deverão ser em ambiente hoteleiro, pois de acordo com o entendimento firmado pela ASCE, o ambiente hoteleiro proporciona celeridade e pontualidade ao evento. Inclusive, ainda segundo a ASCE, é necessário que todos os espaços sejam no mesmo ambiente hoteleiro com o intuito de efetivar a logística de organização, montagem, estrutura e interação dos colaboradores e Conselheiros;
- b) Todos os ambientes deverão ter sistema de refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local.
- c) O local da realização do evento deve ser na Zona Central ou Sul da cidade do Rio de Janeiro, isso porque segundo a ASCE tal localização visa proporcionar integração entre os 300 participantes previstos e atender todas as necessidades do Cofen durante o evento, uma vez que a referida área possui facilidade de acesso e proximidade a pontos de táxi e ônibus, além da proximidade com o Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
- d) O espaço para realização do coquetel de boas vindas e coffee-break deverá estar, preferencialmente, no mesmo pavimento do auditório principal ou das demais salas atividade. Deverá possuir mais de uma entrada, saída de emergência e saída independente para funcionários da copa visando à agilidade dos serviços. Além disso, no referido espaço, deverá haver reprodução de música ambiente/lounge/instrumental das 21h às 23h;
- e) Os espaços (itens 1 a 4) deverão possuir palco ou espaço para montagem de praticável que comporte mesa para 10 (Auditório) e 6 (demais salas) pessoas;
- f) É importante informar que está sendo verificada a possibilidade de o local do evento ser cedido por algum dos órgãos militares participantes, dessa forma, caso o Cofen consiga a cessão dos espaços físicos para realização do evento, não haverá a contratação do item 3.1.

3.2. Infraestrutura

3.2.1. Os espaços locados deverão ter disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e estrutura de iluminação em todos os dias de locação, além de:

Auditório para 300 pessoas - Dias 18 e 19/09/17.
300 (trezentas) cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.
1 (uma) mesa em formato “I” com cadeiras para 10 pessoas.
6 (seis) microfones <i>wireless</i> com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.
10 (dez) microfones com fio, tipo <i>gooseneck</i> .
1 (um) pedestal de chão para microfone.
6 (seis) mastros para bandeiras com suporte.
3 (três) bandeiras das Forças Armadas – Exército, Marinha e Aeronáutica
1 (uma) tribuna em acrílico. Medidas aproximadas: 1,20m x 0,5m x 0,4m.
2 (dois) projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.
2 (duas) telas de 180”.
1 (uma) estrutura metálica (box truss) para fundo de palco, com fornecimento dos materiais para instalação de lona vinílica com acabamento em ilhós, de aproximadamente 6m x 8m.
2 (dois) notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.
1 (uma) plataforma (praticável) para mesa plenária de no mínimo 12m x 6m x 1m, com



escada de acesso caso necessário.
1 (um) sistema de sonorização para os 16 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.
5 (cinco) arranjos de flores tipo jardineira para mesa plenária para 18 e 19/09/17
2 (dois) arranjos com tripés com flores naturais para a entrada do Auditório para 18 e 19/09/17
3 (três) suportes para banner de alumínio anodizado com tripé regulável na altura e pés articulados, na cor preta ou prata, com dimensões aproximadas: fechado 1,25m; aberto 2,15m; com distância mínima do chão de 0,15m.
2 (duas) toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em <u>formato e tamanho</u> com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.

Sala para Forças Armadas para 100 pessoas - Dias 18 e 19/09/17.

100 (cem) cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.
1 (uma) mesa em formato "T" com cadeiras para 6 pessoas.
3 (três) microfones <i>wireless</i> com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.
3 (três) microfones com fio, tipo <i>gooseneck</i> .
3 (três) mastros para bandeiras com suporte.
3 (três) bandeiras, sendo 1 do Brasil, 1 do Rio de Janeiro e 1 das Forças Armadas
2 (dois) projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.
2 (duas) telas de 150".
2 (dois) notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.
1 (uma) plataforma (praticável) para mesa de no mínimo 8m x 3m x 1m, com escada de acesso caso necessário.
1 (um) sistema de sonorização para os 6 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.
2 (duas) toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em <u>formato e tamanho</u> com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e



em bom estado de conservação, durante a realização do evento.

Sala para Polícia Militar para 100 pessoas - Dias 18 e 19/09/17.

100 (cem) cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.

1 (uma) mesa em formato “I” com cadeiras para 6 pessoas.

3 (três) microfones *wireless* com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.

3 (três) microfones com fio, tipo *gooseneck*.

2 (dois) mastros para bandeiras com suporte.

2 (duas) bandeiras, sendo 1 do Brasil e 1 do Rio de Janeiro

2 (dois) projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.

2 (duas) telas de 150”.

2 (dois) notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.

1 (uma) plataforma (praticável) para mesa de no mínimo 8m x 3m x 1m, com escada de acesso caso necessário.

1 (um) sistema de sonorização para os 6 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.

2 (duas) toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.

Sala para Bombeiros Militares para 100 pessoas - Dias 18 e 19/09/17.

100 (cem) cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.

1 (uma) mesa em formato “I” com cadeiras para 6 pessoas.

3 (três) microfones *wireless* com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.

3 (três) microfones com fio, tipo *gooseneck*.

2 (dois) mastros para bandeiras com suporte.

2 (duas) bandeiras, sendo 1 do Brasil e 1 do Rio de Janeiro

2 (dois) projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.

2 (duas) telas de 150”.

2 (dois) notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.

1 (uma) plataforma (praticável) para mesa de no mínimo 8m x 3m x 1m, com escada de acesso caso necessário.



1 (um) sistema de sonorização para os 6 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.

2 (duas) toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.

Sala para Coordenação do evento para 10 pessoas - Dias 17 a 19/09/17.

1 (uma) mesa em formato “U” ou tipo imperial com cadeiras para 10 pessoas.

2 (dois) notebooks com acesso à internet via cabo ou *wifi*.

1 (uma) régua de tomadas para novo e velho padrão brasileiro.

1 (uma) impressora colorida a laser ou a jato de tinta, com 1 (um) tonner (tinta colorida e preta) instalado.

1 (uma) resma de papel tamanho A4 (500 folhas).

Sala para Comissão Nacional de Enfermagem Militar para 10 pessoas - Dias 17 a 19/09/17.

1 (uma) mesa em formato “U” ou tipo imperial com cadeiras para 10 pessoas.

2 (dois) notebooks com acesso à internet via cabo ou *wifi*.

1 (uma) régua de tomadas para novo e velho padrão brasileiro.

1 (uma) impressora colorida a laser ou a jato de tinta, com tonner em tinta colorida.

1 (uma) resma de papel tamanho A4 (500 folhas).

Espaço para Coquetel/Coffee Break para 300 pessoas - Dias 18 e 19/09/17.

4 (quatro) arranjos com tripés com flores naturais.

3.2.2. O acesso à internet deve estar disponível via *wireless* (sem fio), nos dias 18 a 19/09/17 em todos os espaços contratados, com no mínimo 150 MB, dedicado com a seguinte configuração: LINK DEDICADO de internet, FULL DUPLEX, simétrico, e de no mínimo 15 MB (upload e download), com distribuição via roteadores sem fio, com alcance em todos os locais solicitados. O link poderá ser subdividido em até 2 (dois) diferentes logins – com as senhas Cof3nmilitar e Cof3nRJ - para melhor aproveitar a disponibilidade e capacidade, evitando sobrecarregar a rede. Nas salas de apoio (Coordenação e da Comissão Nacional de Enfermagem Militar), deve haver internet disponível para 20 (vinte) a partir do dia 17/09/17.

3.2.3. Deverão ser disponibilizadas 5 (cinco) impressoras para etiquetas e 5 (cinco) notebooks e mobiliário para o dia 18/09/17. Ambos os equipamentos e o mobiliário deverão ser montados em espaço onde será realizado o credenciamento dos participantes.

3.2.4. O mobiliário aqui citado deve ser completo para recepção e salas de apoio, inclusive com 02 (mesas) com toalhas e 2 (duas) cadeiras simples para identificação de autoridades.

3.2.5. Todos os itens detalhados acima deverão ser entregues/montados e recolhidos no local do evento.

Obs.: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido nos subitens acima serão utilizados no período discriminado neste Termo, devendo já estar disponíveis e em funcionamento na data prevista.

3.2.3. Serviços de apoio/Recursos Humanos:

- **Técnico de equipamentos audiovisuais:** profissionais capacitados para, em esquema de rodízio de jornadas, instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção) adequados para realização dos serviços durante todos os dias do evento.

Dia 17/9: 1 (um) profissional das 14h às 18h

Dia 18/9: 1 (um) profissional das 8h às 18h (com intervalo de almoço de 2 horas)

Dia 18/9: 1 (um) profissional das 18h às 22h

Dia 19/9: 3 (três) profissionais das 8h às 18h (com intervalo de almoço de 2 horas)

Dia 19/9: 1 (um) profissional das 14h às 20h

- **Recepcionista:** profissionais capacitados (as) para prestar auxílio durante todo o evento, recepcionar os convidados, acomodar convidados e autoridades com lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones entre os participantes, auxiliar no esclarecimento de questionamentos sobre o evento, dentre outras atividades essenciais. Os (as) profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de pelo menos nível médio, além de características pessoais, como boa aparência, dinamismo e simpatia e estarem devidamente uniformizados com roupa e sapato social na cor preta.

Dia 17/9: 1 (dois) profissional das 14h às 18h

Dia 18/9: 2 (dois) profissionais das 8h às 18h (com intervalo de almoço de 2 horas)

Dia 18/9: 5 (cinco) profissionais das 18h às 22h

Dia 19/9: 3 (três) profissionais das 8h às 18h (com intervalo de almoço de 2 horas)

Dia 19/9: 2 (dois) profissionais das 18h às 22h

3.3. Alimentação: refere-se aos itens necessários de alimentação e bebida durante o evento.

3.3.1. Coquetel e *Coffee Break*

Dia 18/9: Recepção de boas vindas para os 300 participantes, conforme sugestão descrita em 3.3.1.1, devendo ser renovado constantemente durante a prestação do serviço, com duração das 21h às 23h;

Dia 19/9: 1 (um) *coffee break* para 300 pessoas no período vespertino, conforme sugestão descrita em 3.3.1.2, devendo ser renovado constantemente durante a prestação do serviço.

3.3.1.1. Sugestão de itens mínimos para o coquetel (devem ser disponibilizados, no mínimo, 5 itens salgados e 3 doces):

- Itens salgados: pão de queijo, salgados finos (quibe assado, coxinha de frango com catupiry, esfirra de ricota, entre outros);
- Itens doces: mini carolina de chocolate, brigadeiros de chocolate ao leite, entre outros;
- Bebidas: sucos de fruta natural, refrigerante de primeira linha (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool (2 sabores).

3.3.1.2. Sugestão de itens mínimos para o *coffee break* (devem ser disponibilizados, no mínimo, 5 itens salgados e 3 doces):

- Itens salgados: mini sanduíche, pão de queijo, salgados finos (quibe assado de carne, coxinha de frango com catupiry, esfirra de ricota, entre outros);
- Itens doces: mini carolina de chocolate, pudim de leite, bolos (normal e dietético), salada de frutas ou frutas laminadas, entre outros
- Bebidas: sucos de fruta natural e refrigerante de primeira linha (normal e dietético).



3.3.2. Mesa de café no auditório e nas salas:

Dia 17/9:

Sala da Coordenação (14h às 18h) → 10 pessoas

Sala da Comissão Nacional de Enfermagem Militar (14h às 18h) → 10 pessoas

Dia 18/9:

Sala da Coordenação (8h às 12h e de 14h às 18h) → 10 pessoas

Sala da Comissão Nacional de Enfermagem Militar (8h às 12h e de 14h às 18h) → 10 pessoas

Auditório (8h às 12h e de 14h às 18h) → 300 pessoas

Dia 19/9:

Sala da Coordenação (8h às 12h e de 14h às 18h) → 10 pessoas

Sala da Comissão Nacional de Enfermagem Militar (8h às 12h e de 14h às 18h) → 10 pessoas

Auditório (8h às 12h e de 14h às 17h) → 300 pessoas

Sala das Forças Armadas (8h às 12h e de 14h às 17h) → 100 pessoas

Sala da Polícia Militar (8h às 12h e de 14h às 17h) → 100 pessoas

Sala dos Bombeiros Militares (8h às 12h e de 14h às 17h) → 100 pessoas

3.3.2.1. Sugestão para mesa de café:

- Água mineral natural, acondicionada em galão de 20 litros em local próprio para resfriamento, a ser reposta de acordo com a necessidade.
- Café e chá (conservados em garrafas térmicas, em quantidade suficiente para o período e a quantidade de pessoas).
- Copos descartáveis de água (250 ml) e de café (50 ml), lacrados e em quantidade suficiente.
- Sachês de açúcar e adoçante e mexedores descartáveis (suficientes para todo o período de evento).

3.3.2.2. A quantidade aqui citada é apenas para referência, já que a Contratada deverá repor, sempre que necessário, as bebidas e os copos descartáveis nas quantidades suficientes para atender a demanda.

3.3.2.3. A água que será servida nas salas de reunião e coordenação, por se tratar de quantidade menor de pessoas, pode ser acondicionada em copos ou garrafas de 200 ml a 500 ml.

3.3.2.4. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos, formatos e quantidades suficientes para as mesas de *coffee break* e água/café, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.

3.3.2.5. A Contratada deve fornecer todos os utensílios como louça, jarra, copos em vidro, pegadores, guardanapos, recipientes e demais itens necessários em quantidades suficientes para o serviço de *coffee break* e água/café.

3.3.4. Todos os serviços de “alimentação” devem ser executados observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

3.3.5. A Contratada deverá manter equipe técnica (serviço de garçons, copa e faxina) suficiente para atender a demanda em todos os espaços do evento, com orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços;

3.4.6. A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Cofen, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

4. DA VISTORIA

4.1. Após declarada a vencedora do certame, a comissão nomeada pelo Cofen fará uma diligência no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para vistoriar o local indicado pela proponente vencedora, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto;

4.2. Na ocasião da vistoria, o hotel a ser contratado deverá apresentar licença de funcionamento e atestado de vistoria (dentro do prazo de validade) expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária;

4.3. A comissão terá acesso a todas as dependências sociais do hotel;

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, 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;

5.1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

5.1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

6.1.1. Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em Brasília/DF, qualquer que seja seu endereço;

6.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Termo de Referência;

6.1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

6.1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Cofen, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;



- 6.1.5.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- 6.1.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen;
- 6.1.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;
- 6.1.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.1.9.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 6.1.10.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 6.1.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 6.1.12.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos;
- 6.1.13.** A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
- 6.1.14.** Efetuar a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação,

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;
- 7.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;
- 7.3.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

8. DA ADJUDICAÇÃO

- 8.1.** O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.
- 8.2.** À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento da Assessoria de Cerimonial e Eventos, área demandante e que possui *know-how*, de que haveria perda de economia de escala.
- 8.3.** Ainda segundo a ASCE, considerando que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala, já que uma única empresa fornecendo todos os materiais reduz consideravelmente o frete unitário e, por conseguinte, o valor total será mais vantajoso ao Cofen.

8.4. Também sob a perspectiva técnica da ASCE, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

8.5. Por fim, sintetizando as razões apresentadas pela ASCE, tal critério de adjudicação justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade do serviço, impossibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência, dificuldade na execução do contrato e acompanhamento dos serviços e aumento de custo, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

8.6. Por fim, entende-se que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

9.1.1. A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

9.1.2. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

9.1.3. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

9.2. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

9.3. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

9.4. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

9.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x 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

10. DAS PENALIDADES

10.1. A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Cofen.

10.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Cofen pelo prazo de até dois (2) anos.

10.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Cofen, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

10.4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Cofen, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.

10.5. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

10.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Cofen, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

10.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. Para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do presente Termo de Referência terá o prazo de vigência contado a partir da data de sua assinatura até a conclusão do objeto, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

12.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

14.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2017, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

15.1.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

15.1.2. Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo;

15.1.3. Conter os preços unitários e o preço global dos itens descritos neste Termo. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

16.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

16.3. O Cofen se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

Elaborado por Astec/Cofen:



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

A proponente deverá preencher os itens da Planilha de Formação de Preços respectiva, conforme indicado na tabela a seguir.

Nos valores informados deverão estar compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição (descrição detalhada: atender a especificação o contida no item 3 do termo de referência)	Quantidade	Quantidade de diárias	Valor Unitário por dia (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<u>Auditório</u> com capacidade para 300 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e estrutura de iluminação. Deverá possuir palco ou espaço para montagem de praticável que comporte mesa para 10 pessoas. De 18 a 19/09/17.	1	2	10.544,75	21.089,50
2	<u>Sala para Forças Armadas</u> com capacidade para 100 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Deverá possuir palco ou espaço para montagem de praticável que comporte mesa para 6 pessoas. De 18 a 19/09/17.	1	2	3.930,75	7.861,50
3	<u>Sala para Polícia Militar</u> com capacidade para 100 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Deverá possuir palco ou espaço para montagem de praticável que comporte mesa para 6 pessoas. De 18 a 19/09/17.	1	2	3.680,75	7.361,50
4	<u>Sala para Bombeiros Militares</u> com capacidade para 100 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Deverá possuir palco ou espaço para montagem de praticável que comporte mesa para 6 pessoas. De 18 a 19/09/17.	1	2	3.680,75	7.361,50
5	<u>Sala para Coordenação</u> com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. De 17 a 19/09/17.	1	3	1.895,63	5.686,90
6	<u>Sala para Comissão Nacional de Enfermagem Militar</u> com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. De 17 a 19/09/17.	1	3	2.249,83	6.749,50
7	Espaço para coquetel/coffee-break com capacidade para 300 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. O espaço para realização do coquetel de boas vindas e coffee-break deverá estar, preferencialmente, no mesmo pavimento do auditório principal ou das demais salas atividade. Deverá possuir mais de uma entrada, saída de emergência e saída independente para funcionários da copa visando à agilidade dos serviços. Além disso, no referido espaço, deverá haver reprodução de música ambiente/lounge/instrumental das 21h às 23h do dia 18/9. De 18 a 19/09/17.	1	2	9.064,00	18.128,00
VALOR TOTAL →					74.238,40

a) Todos os espaços deverão ser em ambiente hoteleiro, pois de acordo com o entendimento firmado pela ASCE, o ambiente hoteleiro proporciona celeridade e pontualidade ao evento. Inclusive, ainda segundo a ASCE,

é necessário que todos os espaços sejam no mesmo ambiente hoteleiro com o intuito de efetivar a logística de organização, montagem, estrutura e interação dos colaboradores e Conselheiros;

b) Todos os ambientes deverão ter sistema de refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local.

c) O local da realização do evento deve ser na Zona Central ou Sul da cidade do Rio de Janeiro, isso porque segundo a ASCE tal localização visa proporcionar integração entre os 300 participantes previstos e atender todas as necessidades do Cofen durante o evento, uma vez que a referida área possui facilidade de acesso e proximidade a pontos de táxi e ônibus, além da proximidade com o Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.

d) É importante informar que está sendo verificada a possibilidade de o local do evento ser cedido por algum dos órgãos militares participantes, dessa forma, caso o Cofen consiga a cessão dos espaços físicos para realização do evento, não haverá a contratação do item 3.1.



INFRAESTRUTURA FÍSICA

Item	Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Local de Instalação	Quantidade	Medida	Diárias	Valor Unitário (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	Cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para	Auditório p/ 300 pessoas	300	Unidade	2	15,72	9.432,00
2	Mesa em formato "I" com cadeiras para 10 pessoas.		1			565,25	1.130,50
3	Microfones <i>wireless</i> com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.		6			152,90	1.834,80
4	Microfones com fio, tipo <i>gooseneck</i> .		10			133,83	2.676,50
5	Pedestal de chão para microfone.		1			55,20	111,83
6	Mastros para bandeiras com suporte.		6			118,05	1.416,60
7	Bandeiras das Forças Armadas – Exército, Marinha e Aeronáutica		3			200,75	1.204,50
8	Tribuna em acrílico. Medidas aproximadas: 1,20m de altura x 0,5m x 0,4m.		1			276,67	553,33
9	Projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e		2			682,90	2.731,60
10	Telas de 180".		2			194,67	778,69
11	Estrutura metálica (box truss) para fundo de palco, com fornecimento dos materiais para instalação de lona vinílica com acabamento em ilhós, de aproximadamente 6m x 8m.		1			1.236,33	2.472,65
12	Notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.		2			242,75	971,00
13	Plataforma (praticável) para mesa plenária de no mínimo 12m x 6m x 1m, com escada de acesso, caso necessário.		1			1.983,00	3.966,00



14	Sistema de sonorização para os 16 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	1		1.416,67	2.833,33
15	Arranjos de flores tipo jardineira para mesa plenária para 18 e 19/09/17	5		388,50	3.885,00
16	Arranjos com tripés com flores naturais para a entrada do Auditório para 18 e 19/09/17	2		390,25	2.341,50
17	Suportes para banner de alumínio anodizado com tripé regulável na altura e pés articulados, na cor preta ou prata, com dimensões aproximadas: fechado 1,25m; aberto 2,15m; com distância mínima do	3		66,67	400,00
18	Toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.	2		37,50	150,00
19	Cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.	100		15,72	3.144,00
20	Mesa em formato "I" com cadeiras para 6 pessoas.	1		505,25	1.010,50
21	Microfones <i>wireless</i> com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.	3		121,67	730,00
22	Microfones com fio, tipo <i>gooseneck</i> .	3		91,67	550,00
23	Mastros para bandeiras com suporte.	3		118,05	708,30
24	Bandeiras, sendo 1 do Brasil, 1 do Rio de Janeiro e 1 das Forças Armadas	3		161,88	647,50
25	Projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.	2		449,33	1.797,33
			Sala p/ Forças Armadas p/ 100 pessoas	Unidade	2



26	Telas de 150".	2			178,01	712,03
27	Notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.	2			186,67	746,67
28	Plataforma (praticável) para mesa de no mínimo 8m x 3m x 1m, com escada de	1			1.683,00	3.366,00
29	Sistema de sonorização para os 6 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	1			1.050,00	2.100,00
30	Toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.	2			37,50	150,00
31	Cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para	100			15,72	3.144,00
32	Mesa em formato "I" com cadeiras para 6 pessoas.	1			505,25	1.010,50
33	Microfones wireless com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.	3			121,67	730,00
34	Microfones com fio, tipo gooseneck.	3			91,67	550,00
35	Mastros para bandeiras com suporte.	2			118,05	472,20
36	Bandeiras, sendo 1 do Brasil e 1 do Rio de Janeiro.	2	Sala p/ Polícia Militar p/ 100 pessoas	Unidade 2	161,88	647,50
37	Projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e	2			537,00	2.148,00
38	Telas de 150".	2			178,01	712,03
39	Notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.	2			186,67	746,67



40	Plataforma (praticável) para mesa de no mínimo 8m x 3m x 1m, com escada de acesso, caso necessário.	1		1.683,00	3.366,00		
41	Sistema de sonorização para os 6 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	1		1.050,00	2.100,00		
42	Toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.	2		37,50	150,00		
43	Cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.	100		15,72	3.144,00		
44	Mesa em formato "I" com cadeiras para 6 pessoas.	1		505,25	1.010,50		
45	Microfones wireless com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.	3		121,67	730,00		
46	Microfones com fio, tipo gooseneck.	3		91,67	550,00		
47	Mastros para bandeiras com suporte.	2		118,05	472,20		
48	Bandeiras, sendo 1 do Brasil e 1 do Rio de Janeiro	2		161,88	647,50		
49	Projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.	2		537,00	2.148,00		
50	Telas de 150".	2		178,01	712,03		
51	Notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.	2		186,67	373,33		
			Sala p/ Bombeiros Militares p/ 100 pessoas	Unidade	2		



52	Plataforma (praticável) para mesa de no mínimo 8m x 3m x 1m, com escada de	1			1.683,00	3.366,00	
53	Sistema de sonorização para os 6 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	1			1.050,00	2.100,00	
54	Toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.	2			37,50	75,00	
55	Mesa em formato “U” ou tipo imperial com cadeiras para 10 pessoas.	1	Sala p/ Coordenação do evento p/ 10 pessoas	Unidade	3	685,25	2.055,75
56	Notebooks com acesso à internet via cabo ou wifi.	2				150,00	900,00
57	Régua de tomadas para novo e velho padrão brasileiro.	1				40,36	121,08
58	Impressora colorida a laser ou a jato de tinta, com 1 (um) tonner (tinta colorida e preta) instalado.	1				215,00	645,00
59	Resma de papel tamanho A4 (500 folhas).	1				-	21,05
60	Mesa em formato “U” ou tipo imperial com cadeiras para 10 pessoas.	1	Sala p/ Comissão Nacional de Enfermagem Militar p/ 10 pessoas	Unidade	3	685,25	2.055,75
61	Notebooks com acesso à internet via cabo ou wifi.	2				186,67	761,00
62	Régua de tomadas para novo e velho padrão brasileiro.	1				40,36	193,30
63	Impressora colorida a laser ou a jato de tinta, com tonner em tinta colorida.	1				215,00	1.323,93
64	Resma de papel tamanho A4 (500 folhas).	1				-	21,05



65	Arranjos com tripés com flores naturais.	Espaço p/ Coquetel/ Coffee Break p/ 300 pessoas	4	Unidade	2	423,82	3.390,52
66	Notebook	Credencia- mento	5	Unidade	1	186,67	933,33
67	Impressora para etiquetas		5			241,74	1.208,70
68	Mesa simples com toalha e cadeira		2			202,20	1.213,20
69	O acesso à internet deve estar disponível via <i>wireless</i> (sem fio), nos dias 18 a 19/09/17 em todos os espaços contratados, com no mínimo 150 MB, dedicado com a seguinte configuração: LINK DEDICADO de internet, FULL DUPLEX, simétrico, e de no mínimo 15 MB (upload e download), com distribuição via roteadores sem fio, com alcance em todos os locais solicitados. O link poderá ser subdividido em até 2 (dois) diferentes logins – com as senhas Cof3nmilitar e Cof3nRJ - para melhor aproveitar a disponibilidade e capacidade, evitando sobrecarregar a rede. <u>Nas salas de apoio (Coordenação e da Comissão Nacional de Enfermagem Militar), deve haver internet disponível para 20 (vinte) a partir do dia 17/09/17.</u>	-	300	Qtd. de usuários	2	5.525,33	11.050,67
VALOR TOTAL →							111.551,95

- ✓ Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido nos subitens acima serão utilizados no período discriminado neste Termo, devendo já estar disponíveis e em funcionamento na data prevista.
- ✓ Os itens detalhados acima deverão ser entregues/montados e recolhidos no local da reunião.
- ✓ Ambos os equipamentos para realização de credenciamento, bem como o mobiliário necessário (completo), deverão ser montados no espaço onde será realizado o credenciamento dos participantes.



INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quantidade	Horário	Medida	Dias	Valor Unitário (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	Técnico de Equipamentos Audiovisuais	1	De 14 às 18h	Profissional	1	302,75	302,75
		1	De 8h às 18h (c/ 2h de intervalo para almoço)		1	333,58	333,58
		3			1	333,58	1.000,73
		1	De 18 às 22h		1	327,75	327,75
		1	De 14 às 20h		1	339,23	339,23
2	Recepcionista	1	De 14 às 18h	Profissional	1	219,73	219,73
		2	De 8h às 18h (c/ 2h de intervalo para almoço)		1	247,13	494,25
		3	De 8h às 18h (c/ 2h de intervalo para almoço)		1	247,13	741,38
		5	De 18 às 22h		1	232,23	1.161,13
		2	De 18 às 22h		1	232,23	928,90
VALOR TOTAL →							5.849,43

ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)	Quantidade de pessoas	Quantidade de dias	Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	Coquetel (servido 1x por dia)	300	1	Unidade	82,02	24.606,00
2	Coffee-Break (servido 1x por dia)	300	1	Unidade	33,26	9.978,00
3	Mesa de Café (de 14h às 18h)	10	1	Unidade	8,35	83,45
4	Mesa de Café (de 14h às 18h)	10	1	Unidade	8,35	83,45
5	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 18h)	10	2	Unidade	8,35	166,90
6	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 18h)	10	2	Unidade	8,35	166,90
7	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 18h)	300	1	Unidade	8,35	2.505,00
8	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 17h)	300	1	Unidade	8,35	2.505,00



9	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 17h)	100	1	Unidade	8,35	835,00
10	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 17h)	100	1	Unidade	8,35	835,00
11	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 17h)	100	1	Unidade	8,35	835,00
VALOR TOTAL →						42.599,70

VALOR GLOBAL →	234.239,48
-----------------------	-------------------

OBS: Não serão aceitos valores superiores aos valores descritos nas tabelas acima.

Alimentação: refere-se aos itens necessários de alimentação e bebida durante o evento.

3.3.1. Coquetel e Coffee Break

Dia 18/9: Recepção de boas vindas para os 300 participantes, conforme sugestão descrita em 3.3.1.1, devendo ser renovado constantemente durante a prestação do serviço, com duração das 21h às 23h;

Dia 19/9: 1 (um) *coffee break* para 300 pessoas no período vespertino, conforme sugestão descrita em 3.3.1.2, devendo ser renovado constantemente durante a prestação do serviço.

3.3.1.1. Sugestão de itens mínimos para o coquetel (devem ser disponibilizados, no mínimo, 5 itens salgados e 3 doces):

- Itens salgados: pão de queijo, salgados finos (quibe assado, coxinha de frango com catupiry, esfirra de ricota, entre outros);
- Itens doces: mini carolina de chocolate, brigadeiros de chocolate ao leite, entre outros;
- Bebidas: sucos de fruta natural, refrigerante de primeira linha (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool (2 sabores).

3.3.1.2. Sugestão de itens mínimos para o *coffee break* (devem ser disponibilizados, no mínimo, 5 itens salgados e 3 doces):

- Itens salgados: mini sanduíche, pão de queijo, salgados finos (quibe assado de carne, coxinha de frango com catupiry, esfirra de ricota, entre outros);
- Itens doces: mini carolina de chocolate, pudim de leite, bolos (normal e dietético), salada de frutas ou frutas laminadas, entre outros
- Bebidas: sucos de fruta natural e refrigerante de primeira linha (normal e dietético).

3.3.2. Mesa de café no auditório e nas salas:

Dia 17/9:

Sala da Coordenação (14h às 18h) → 10 pessoas

Sala da Comissão Nacional de Enfermagem Militar (14h às 18h) → 10 pessoas

Dia 18/9:

Sala da Coordenação (8h às 12h e de 14h às 18h) → 10 pessoas

Sala da Comissão Nacional de Enfermagem Militar (8h às 12h e de 14h às 18h) → 10 pessoas

Auditório (8h às 12h e de 14h às 18h) → 300 pessoas

Dia 19/9:

Sala da Coordenação (8h às 12h e de 14h às 18h) → 10 pessoas

Sala da Comissão Nacional de Enfermagem Militar (8h às 12h e de 14h às 18h) → 10 pessoas

Auditório (8h às 12h e de 14h às 17h) → 300 pessoas

Sala das Forças Armadas (8h às 12h e de 14h às 17h) → 100 pessoas

Sala da Polícia Militar (8h às 12h e de 14h às 17h) → 100 pessoas

Sala dos Bombeiros Militares (8h às 12h e de 14h às 17h) → 100 pessoas

3.3.2.1. Sugestão para mesa de café:

- Água mineral natural, acondicionada em galão de 20 litros em local próprio para resfriamento, a ser reposta de acordo com a necessidade.
- Café e chá (conservados em garrafas térmicas, em quantidade suficiente para o período e a quantidade de pessoas).
- Copos descartáveis de água (250 ml) e de café (50 ml), lacrados e em quantidade suficiente.
- Sachês de açúcar e adoçante e mexedores descartáveis (suficientes para todo o período de evento).

3.3.2.2. A quantidade aqui citada é apenas para referência, já que a Contratada deverá repor, sempre que necessário, as bebidas e os copos descartáveis nas quantidades suficientes para atender a demanda.

3.3.2.3. A água que será servida nas salas de reunião e coordenação, por se tratar de quantidade menor de pessoas, pode ser acondicionada em copos ou garrafas de 200 ml a 500 ml.

3.3.2.4. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos, formatos e quantidades suficientes para as mesas de *coffee break* e água/café, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.

3.3.2.5. A Contratada deve fornecer todos os utensílios como louça, jarra, copos em vidro, pegadores, guardanapos, recipientes e demais itens necessários em quantidades suficientes para o serviço de *coffee break* e água/café.

3.3.4. Todos os serviços de “alimentação” devem ser executados observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

3.3.5. A Contratada deverá manter equipe técnica (serviço de garçons, copa e faxina) suficiente para atender a demanda em todos os espaços do evento, com orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços;

3.4.6. A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Cofen, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2017

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM
– COFEN E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA**

_____ .

CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CNPJ nº. 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por sua Presidente **Dr. MANOEL CARLOS NERI DA SILVA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/RO nº. 63.592, inscrito no CPF sob o nº. 350.306.582-20, e por seu 1º Tesoureiro **Dr. JEBSON MEDEIROS DE SOUZA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/AC nº. 95621, inscrito no CPF sob o nº. 508.180.402-97.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu (cargo), Senhor (a) (inserir nome completo), portadora da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e CPF nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social).

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no **PAD nº 267/2017 -Pregão Eletrônico nº 49/2017**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de espaço físico, fornecimento de infraestrutura e alimentação.

1.2. A contratação visa à realização do I Seminário dos Profissionais de Enfermagem Militar, a ser realizado nos dias 18 e 19 de setembro de 2017, no Rio de Janeiro – RJ.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do presente Termo terá o prazo de vigência contado a partir da data de sua assinatura até a conclusão do objeto, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, conforme planilha de formação de preços, anexo I deste instrumento.



A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

3.1.1. A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

3.1.2. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.1.3. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

3.2. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

3.3. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

3.4. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

3.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x 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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos;

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, 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;



- 5.1.4.** Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
- 5.1.6.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- 6.1.1.** Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em Brasília/DF, qualquer que seja seu endereço;
- 6.1.2.** Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Contrato;
- 6.1.3.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 6.1.4.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Cofen, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.1.5.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- 6.1.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen;
- 6.1.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;
- 6.1.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.1.9.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 6.1.10.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 6.1.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 6.1.12.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos;
- 6.1.13.** A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
- 6.1.14.** Efetuar a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação,



CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Os serviços deverão ser prestados na cidade do Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 49/2017, que fazem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

8.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência – anexo I do Edital;

8.3. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens do Termo de Referência – anexo I do Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Cofen.

9.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Cofen pelo prazo de até dois (2) anos.

9.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Cofen, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

9.4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Cofen, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.

9.5. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) Não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;



- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal.

9.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Cofen, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

9.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO CONTRATO

10.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Lei nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 49/2017, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD n.º 267/2017, independentemente de transcrição.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

- a) O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- c) A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- d) A cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com terceiros, a fusão, a cisão ou a incorporação, não admitidas neste Contrato;
- e) O não-atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- g) O não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações constantes na Cláusula Sexta;

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato serão dirimidas, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no foro da Seção Judiciária da sede do Contratante, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em três vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Brasília, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE
MANOEL CARLOS NERI DA SILVA
Presidente

CONTRATADA

CONTRATANTE
JEBSON MEDEIROS DE SOUZA
1º Tesoureiro

LILIANE SILVA SOUZA
Procuradora Geral

TESTEMUNHAS:



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº --/2017

ANEXO I

ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição (descrição detalhada: atender a especificação o contida no item 3 do termo de referencia)	Quantidade	Quantidade de diárias	Valor Unitário por dia	Valor Total
1	<u>Auditório</u> com capacidade para 300 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e estrutura de iluminação. Deverá possuir palco ou espaço para montagem de praticável que comporte mesa para 10 pessoas. De 18 a 19/09/17.	1	2		
2	<u>Sala para Forças Armadas</u> com capacidade para 100 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Deverá possuir palco ou espaço para montagem de praticável que comporte mesa para 6 pessoas. De 18 a 19/09/17.	1	2		
3	<u>Sala para Polícia Militar</u> com capacidade para 100 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Deverá possuir palco ou espaço para montagem de praticável que comporte mesa para 6 pessoas. De 18 a 19/09/17.	1	2		
4	<u>Sala para Bombeiros Militares</u> com capacidade para 100 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Deverá possuir palco ou espaço para montagem de praticável que comporte mesa para 6 pessoas. De 18 a 19/09/17.	1	2		
5	<u>Sala para Coordenação</u> com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. De 17 a 19/09/17.	1	3		
6	<u>Sala para Comissão Nacional de Enfermagem Militar</u> com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. De 17 a 19/09/17.	1	3		
7	Espaço para coquetel/coffee-break com capacidade para 300 pessoas; disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. O espaço para realização do coquetel de boas vindas e coffee-break deverá estar, preferencialmente, no mesmo pavimento do auditório principal ou das demais salas atividade. Deverá possuir mais de uma entrada, saída de emergência e saída independente para funcionários da copa visando à agilidade dos serviços. Além disso, no referido espaço, deverá haver reprodução de música ambiente/lounge/instrumental das 21h às 23h do dia 18/9. De 18 a 19/09/17.	1	2		
VALOR TOTAL R\$					



INFRAESTRUTURA FÍSICA

Item	Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referencia)	Local de Instalação	Quantidade	Medida	Diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
1	Cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.	Auditório p/ 300 pessoas	300	Unidade	2		
2	Mesa em formato "I" com cadeiras para 10 pessoas.		1				
3	Microfones <i>wireless</i> com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.		6				
4	Microfones com fio, tipo <i>gooseneck</i> .		10				
5	Pedestal de chão para microfone.		1				
6	Mastros para bandeiras com suporte.		6				
7	Bandeiras das Forças Armadas – Exército, Marinha e Aeronáutica		3				
8	Tribuna em acrílico. Medidas aproximadas: 1,20m de altura x 0,5m x 0,4m.		1				
9	Projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.		2				
10	Telas de 180".		2				
11	Estrutura metálica (box truss) para fundo de palco, com fornecimento dos materiais para instalação de lona vinílica com acabamento em ilhós, de aproximadamente 6m x 8m.		1				
12	Notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.		2				
13	Plataforma (praticável) para mesa plenária de no mínimo 12m x 6m x 1m, com escada de acesso, caso necessário.		1				
14	Sistema de sonorização para os 16 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.		1				



15	Arranjos de flores tipo jardineira para mesa plenária para 18 e 19/09/17	5		
16	Arranjos com tripés com flores naturais para a entrada do Auditório para 18 e 19/09/17	2		
17	Suportes para banner de alumínio anodizado com tripé regulável na altura e pés articulados, na cor preta ou prata, com dimensões aproximadas: fechado 1,25m; aberto 2,15m; com distância mínima do chão de 0,15m.	3		
18	Toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.	2		
19	Cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.	100	Sala p/ Forças Armadas p/ 100 pessoas	Unidade 2
20	Mesa em formato "I" com cadeiras para 6 pessoas.	1		
21	Microfones <i>wireless</i> com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.	3		
22	Microfones com fio, tipo <i>gooseneck</i> .	3		
23	Mastros para bandeiras com suporte.	3		
24	Bandeiras, sendo 1 do Brasil, 1 do Rio de Janeiro e 1 das Forças Armadas	3		
25	Projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.	2		
26	Telas de 150".	2		
27	Notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.	2		
28	Plataforma (praticável) para mesa de no mínimo 8m x 3m x 1m, com escada de acesso, caso necessário.	1		
29	Sistema de sonorização para os 6 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	1		



30	Toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.		2			
31	Cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.		100			
32	Mesa em formato "I" com cadeiras para 6 pessoas.		1			
33	Microfones wireless com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.		3			
34	Microfones com fio, tipo gooseneck.		3			
35	Mastros para bandeiras com suporte.		2			
36	Bandeiras, sendo 1 do Brasil e 1 do Rio de Janeiro.		2			
37	Projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.		2			
38	Telas de 150".		2			
39	Notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.		2			
40	Plataforma (praticável) para mesa de no mínimo 8m x 3m x 1m, com escada de acesso, caso necessário.	Sala p/ Polícia Militar p/ 100 pessoas	1	Unidade	2	
41	Sistema de sonorização para os 6 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.		1			
42	Toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.		2			



43	Cadeiras estofadas com prancheta escamoteável embutida no braço lateral para apoio para escrita.	100	Unidade 2			
44	Mesa em formato "I" com cadeiras para 6 pessoas.	1				
45	Microfones wireless com baterias/pilhas suficientes para todos os dias de evento.	3				
46	Microfones com fio, tipo gooseneck.	3				
47	Mastros para bandeiras com suporte.	2				
48	Bandeiras, sendo 1 do Brasil e 1 do Rio de Janeiro	2				
49	Projetores multimídia, fornecido com cabos HDMI e VGA, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, com potência e resolução compatíveis.	2				
50	Telas de 150".	2				
51	Notebooks com acesso à internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.	2				
52	Plataforma (praticável) para mesa de no mínimo 8m x 3m x 1m, com escada de acesso, caso necessário.	1				
53	Sistema de sonorização para os 6 microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor.	1				
54	Toalhas lisas em duas cores. As cores das toalhas serão informadas posteriormente. As toalhas devem ser compatíveis em formato e tamanho com a mesa diretora. Caso o tamanho da toalha não seja suficiente para cobrir toda a mesa diretora, poderão ser usadas mais toalhas, desde que cubram por inteiro a mesa, respeitado o padrão estético do evento. Além disso, as toalhas devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação, durante a realização do evento.	2				
55	Mesa em formato "U" ou tipo imperial com cadeiras para 10 pessoas.	1		Unidade 3		
56	Notebooks com acesso à internet via cabo ou wifi.	2				
57	Régua de tomadas para novo e velho padrão brasileiro.	1				
58	Impressora colorida a laser ou a jato de tinta, com 1 (um) tonner (tinta colorida e preta) instalado.	1				



59	Resma de papel tamanho A4 (500 folhas).		1		-			
60	Mesa em formato "U" ou tipo imperial com cadeiras para 10 pessoas.	Sala p/ Comissão Nacional de Enfermagem Militar p/ 10 pessoas	1	Unidade	3			
61	Notebooks com acesso à internet via cabo ou wifi.		2					
62	Régua de tomadas para novo e velho padrão brasileiro.		1					
63	Impressora colorida a laser ou a jato de tinta, com tonner em tinta colorida.		1					
64	Resma de papel tamanho A4 (500 folhas).		1			-		
65	Arranjos com tripés com flores naturais.	Espaço p/ Coquetel/ Coffee Break p/ 300 pessoas	4	Unidade	2			
66	Notebook	Credencia- mento	5	Unidade	1			
67	Impressora para etiquetas		5					
68	Mesa simples com toalha e cadeira		2					
69	O acesso à internet deve estar disponível via <i>wireless</i> (sem fio), nos dias 18 a 19/09/17 em todos os espaços contratados, com no mínimo 150 MB, dedicado com a seguinte configuração: LINK DEDICADO de internet, FULL DUPLEX, simétrico, e de no mínimo 15 MB (upload e download), com distribuição via roteadores sem fio, com alcance em todos os locais solicitados. O link poderá ser subdividido em até 2 (dois) diferentes logins – com as senhas Cof3nmilitar e Cof3nRJ - para melhor aproveitar a disponibilidade e capacidade, evitando sobrecarregar a rede. <u>Nas salas de apoio (Coordenação e da Comissão Nacional de Enfermagem Militar), deve haver internet disponível para 20 (vinte) a partir do dia 17/09/17.</u>	-	300	Qtd. de usuários	2			
VALOR TOTAL R\$								



INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referencia)	Quantidade	Horário	Medida	Dias	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
1	Técnico de Equipamentos Audiovisuais	1	De 14 às 18h	Profissional	1		
		1	De 8h às 18h (c/ 2h de intervalo para almoço)		1		
		3			1		
		1	De 18 às 22h		1		
		1	De 14 às 20h		1		
2	Recepcionista	1	De 14 às 18h	Profissional	1		
		2	De 8h às 18h (c/ 2h de intervalo para almoço)		1		
		3	De 8h às 18h (c/ 2h de intervalo para almoço)		1		
		5	De 18 às 22h		1		
		2	De 18 às 22h		1		
VALOR TOTAL R\$							

ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referencia)	Quantidade de pessoas	Quantidade de dias	Medida	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
1	Coquetel (servido 1x por dia)	300	1	Unidade		
2	Coffee-Break (servido 1x por dia)	300	1	Unidade		
3	Mesa de Café (de 14h às 18h)	10	1	Unidade		
4	Mesa de Café (de 14h às 18h)	10	1	Unidade		
5	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 18h)	10	2	Unidade		
6	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 18h)	10	2	Unidade		
7	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 18h)	300	1	Unidade		
8	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 17h)	300	1	Unidade		
9	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 17h)	100	1	Unidade		
10	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 17h)	100	1	Unidade		
11	Mesa de Café (8h às 12h e de 14h às 17h)	100	1	Unidade		



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

VALOR TOTAL R\$	
VALOR TOTAL CONTRATADO =====>	