

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0769/2022

### 1. OBJETIVO

1.1. Viabilizar a realização de Reunião Ordinária de Plenário externa, conforme aprovado no Calendário de Atividades do Cofen - 2023, uma vez que, de acordo com o Regimento Interno do Cofen, em seu artigo 46, a Reunião Ordinária ou Extraordinária de Plenário será realizada, preferencialmente, na sede do Cofen ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.

### 2. OBJETO

2.1. Contratação de prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e transporte por empresas especializadas.

2.2. A contratação visa à realização da 550ª Reunião Ordinária de Plenário (ROP) do Cofen na cidade de Macapá/AP, que será realizada no período de 06 a 10 de fevereiro de 2023.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. As Reuniões Plenárias do Cofen acontecem com a presença de maioria simples dos Conselheiros, em sessões públicas, mensalmente e de acordo com calendário anual.

3.1.2. De acordo com o Regimento Interno do Cofen, em seu artigo 46, a Reunião Ordinária ou Extraordinária de Plenário será realizada, preferencialmente, na sede do Cofen ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.

3.1.3. Assim, foi deliberado na 541ª ROP, a realização de Reunião Plenária na cidade de Macapá/AP, em fevereiro/2023.

3.1.4. De acordo com o contido nos estudos preliminares, o Cofen, conforme descrito no seu Regimento Interno, visando ao alcance dos resultados desejados, ao cumprimento da sua missão e à promoção da transparência e do controle social acerca da gestão pública, promove, durante o exercício financeiro, em esfera nacional, diversos eventos e reuniões com o intuito de aprimorar as políticas relativas ao relacionamento com atores externos, seja em âmbito nacional, seja com outros órgãos e entidades internacionais, ampliando e facilitando o acesso e a compreensão das informações sobre a gestão pública, de modo a implementar essas ações estratégicas, que possibilitarão o alcance de prioridades institucionais, existindo o imperativo de contratar apoio operacional especializado na construção de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo Cofen. Outrossim, não há, no quadro de pessoal do Órgão, profissionais característicos da área. A promoção de eventos também guarda consonância com as atribuições definidas no Regimento Interno do Cofen, principalmente em seu art. 22, incisos XII. As diretrizes tracejadas e seus respectivos objetivos exigem ações voltadas à capacitação de servidores, Conselheiros e Presidentes e ao alinhamento de parcerias estratégicas, de desenvolvimento dos processos de trabalho, de fortalecimento da imagem da autarquia, dentre outras.

3.1.5. Nesse sentido, entre outras necessidades relativas ao evento ROP, como espaço, material de trabalho, recursos humanos, faz-se necessário promover a alimentação dos congregantes durante o evento, inclusive promovendo almoço institucional, com a participação de órgãos e entidades que não participam diretamente da Reunião Ordinária do Plenário, elaborado e implementado de acordo com as melhores práticas, com a austeridade necessária e cardápio condizente (sem excessos ou mesmo bebidas alcoólicas), não se confundindo com mera atividade recreativa, ao contrário, trata-se de necessário momento em que se privilegia a articulação com órgãos e entidades públicas ou privadas, entidades profissionais, profissionais fiscalizados, onde se pode defender as prerrogativas do Cofen e dos usuários dos serviços de enfermagem, de forma próxima e amena, estabelecendo esclarecimentos, vínculos, intenções e o planejamento de políticas estratégicas para o desenvolvimento da enfermagem brasileira, de forma a privilegiar os interesses dos Conselhos de Enfermagem e da sociedade. Tal momento de congregação institucional vai ao encontro do objetivo de se realizar ROP's externas, a fim de se estreitar laços com os Conselhos Regionais, órgãos e entidades que podem contribuir com o engrandecimento da profissão e com a propagação e apoio às políticas públicas dos Conselhos.

3.1.6. Diante de todo o exposto e da impossibilidade de o Conselho Regional de Enfermagem do Amapá oferecer estrutura com capacidade para sediar a referida ROP, é que foi apontada pela área demandante a necessidade de contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e transporte, segundo as especificações contidas neste Termo.

#### 3.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. A realização de reuniões plenárias fora da sede do Cofen pretende dar maior visibilidade à imagem do Cofen e promover aproximação da autarquia junto aos profissionais de enfermagem da unidade da federação em que será realizada a ROP, proporcionando oportunidade de integração do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

#### 3.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.3.1. O objeto da contratação está relacionado ao Objetivo Estratégico nº 07 que é "Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho", de acordo com os Estudos Preliminares.

#### 3.4. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPO

3.4.1. A contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item e sim pelo critério do menor preço por grupo, por existir o entendimento contido no Estudos Preliminares de serem serviços similares que visam ao atendimento da realização da ROP de fevereiro/23. Isso porque, os serviços aqui listados guardam relação entre si, além disso, a adjudicação por grupo proporcionará economia de escala.

3.4.2. Assim, ao considerar que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por menor preço por grupo aumentará a competitividade.

3.4.3. Por fim, cumpre salientar que não haverá dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento e nem às demais legislações aplicáveis.

#### 3.5. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

3.5.1. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010. A referida Instrução Normativa pode ser encontrada no seguinte link: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao>.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição	Quantidade	Quant. de Diárias
1	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com no mínimo 280m <sup>2</sup> e 12m de largura, devendo comportar 60 pessoas, sendo 20 (vinte) pessoas sentadas em formato “U”; 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar; 20 (vinte) pessoas sentadas em formato de auditório. Para o período de 05/02/2023 a 10/02/2023	1	6
2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: que comporte 10 pessoas sentadas em formato “U”, com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Para o período de 06/02/2023 a 09/02/2023	1	4

4.1.1. O espaço locado para realização da reunião deve ser preferencialmente em ambiente hoteleiro, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.

4.1.2. A sala de reunião deve estar disponível a partir das 8h da manhã do dia 05/02/2023.

4.1.3. O ambiente deverá ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local, ter iluminação, disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização das atividades.

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

4.1.5. O ambiente deverá fornecer extensões, adaptadores de tomadas (novo e velho padrão), réguas em número suficiente para atender as necessidades de 60 pessoas (conselheiros, assessores, membros do Conatenf, equipe de organização e convidados) para ligar/carregar computadores e celulares.

4.1.6. A reunião terá duração de aproximadamente 10 horas diárias e toda a infraestrutura já deverá estar montada.

4.1.7. Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o referido espaço será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que o dia 05/02/2023 será o dia da montagem. Contudo, ao contrário da sala para reunião de plenário, não foi prevista uma diária específica para montagem da sala para presidência, por se tratar de pequena quantidade de itens para serem montados.

4.1.8. O ambiente deverá ter isolamento acústico adequado, evitando barulhos/ruídos que possam prejudicar a reunião, incluindo sons advindos de outros eventos que possam estar acontecendo no local e não deve apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono.

4.1.9. O ambiente deverá proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.

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

4.2. INFRAESTRUTURA

Item	Descrição Detalhada	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade	Quant. de Diárias

3	<p>MESA EM FORMATO “U”: com no mínimo 75 cm de largura, para 20 pessoas, com toalha de mesa adequada, de cor escura, com possibilidade de acesso a 20 pontos de energia (se necessário, devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso aos pontos de energia).</p>	<p>SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO</p> <p>Obs. 1: Os itens deverão ser entregues/montados e recolhidos no local da reunião</p> <p>Obs. 2: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido será utilizado no período de 06 a 10/02/23, considerando que a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 05/02/23.</p> <p>Obs. 3: Em caso de indisponibilidade de qualquer equipamento, este deverá ser reposto em até 1h.</p>	1	6

4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais; de cor escura (preta ou azul), mantendo o mesmo padrão (cor e formato).	20
5	MESAS DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas de mesa adequadas e suficientes, preferencialmente de malha e cor escura. Ao menos duas das mesas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente. Caso as mesas não fiquem próximas a pontos de energia, devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso aos pontos de energia	10
6	MESA DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas de mesa adequadas, de cor escura. Para colocar processos, documentos, materiais e equipamentos.	6
7	CADEIRAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para os ouvintes da Plenária.	40
8	BORRIFADORES: de 500ml com álcool 70%;	5
9	DISPENSERS/FRASCOS: de 500ml com álcool em gel 70%;	5
10	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.)	1
11	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto de acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook. O ponto de acesso à rede sem fio deve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 100 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 50 smartphones). Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo.	1
12	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4: com capacidade para impressão policromática a laser, cópia e digitalização, com capacidade para impressão de 4000 (quatro mil) páginas; deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10; deve estar conectado na mesma rede dos dispositivos através de uma porta Fast Ethernet; deve ser configurado com um IP fixo permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; deve ter capacidade de realizar cópias sem uso do PC; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, nos formatos PDF e JPEG; deve funcionar em 110V (caso necessário, deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento em 220V); deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 20 documentos; deve possuir digitalização e cópia em cores frente e verso. Com cartucho/tonner em quantidade suficiente para todos os dias de reunião (tinta colorida e preta).	1
13	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado; deve ser fornecido um dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10.	1
14	TELA DE PROJEÇÃO: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m; cor branca; bordas pretas nas laterais; superfície 100% plana sem rugas; formato 16:9 ou 16:10.	1
15	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	20
16	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	2
17	SISTEMA REPRODUTOR DE SOM/MESA DE SOM: deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE-IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no	1

	mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som.			
18	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som.		1	
19	NOTEBOOK: com Windows 10 e as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre (ssd), entrada rj45, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais, tela de no mínimo 14", entradas/adaptadores necessários para conectar o projetor e monitor adicional ao mesmo tempo, como telas distintas.		1	
20	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão.		1	
21	MONITOR DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 15": com os cabos necessários para conexão ao notebook fornecido para a transmissão.		1	
22	SUPORTE TRIPE: com base para suporte da câmera de transmissão.		1	
23	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões.		10	
24	NOTEBOOK: com acesso à Internet wireless.	SALA PARA PRESIDÊNCIA Disponibilização de equipamentos em pleno funcionamento de 06/02/2023 a 09/02/2023.  Obs. 1: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido deverá ser disponibilizado em pleno funcionamento de 06 a 09/02/23. A montagem do espaço deverá ocorrer no dia 05/02/23.	1	4
25	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A LASER OU JATO DE TINTA: Com cartucho/tonner em quantidade suficiente para todos os dias de reunião (tinta colorida e preta).		1	
26	MESA: em formato "U".		1	
27	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas		10	

#### 4.3. RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição Detalhada		Quant. de Profissional	Quant. de Diárias
28	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, projetor multimídia, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfonia ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.	De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço. (8 horas) <u>De 05 a 09/02/23</u>	1	5
		De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 10/02/23</u>	1	1
29	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 06 a 09/02/23</u>	1	4
		De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 10/02/23</u>	1	1

30	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião de plenário durante os dias da montagem e reunião.	De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 05 a 09/02/23</u>	1	5
		De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 10/02/23</u>	1	1

#### 4.4. ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição Detalhada	Medida	Quant. de pessoas	Quant. de serviço
31	ALMOÇO INSTITUCIONAL: para o dia 08/02/23, com duração aproximada de 2 horas.	P/ pessoa	60	1

4.4.1. Deve comportar, no mesmo ambiente, 60 (sessenta) pessoas sentadas em formato banquete, com espaço para circulação, respeitando o distanciamento mínimo e protocolos sanitários exigidos pelo Estado, no que tange ao combate à disseminação do Covid-19, se necessário à época. O espaço em que o almoço será servido não precisa necessariamente ser privativo, mas deve haver ao menos uma separação (com pedestais e cordas separadoras de fila, por exemplo) do ambiente a ser utilizado pelo Cofen e o restante do espaço. O ambiente deve estar em boas condições de uso, bem conservado e ser estar passando por reformas.

4.4.2. O cardápio do almoço institucional será definido junto à Contratada, com antecedência mínima de 72 horas, mediante aprovação da organização do evento.

4.4.3. Descrição do cardápio mínimo sugerido: a) Drinks e coquetéis não alcoólicos servidos livremente; b) Sucos, refrigerantes e água servidos livremente; c) Entradas quentes e frias, sendo 03 tipos de finger food, 02 tipos de canapés e 03 tipos de salgados; d) 03 tipos de saladas; e) Pratos Principais: 02 tipos de massa, 03 tipos de carnes (vermelha, branca e crustáceo), 03 tipos de guarnições, 01 prato vegetariano; f) 03 tipos de sobremesa (sendo uma sobremesa diet); g) Frutas diversas; h) Café.

4.4.4. A Contratada deverá fornecer louças, copos em vidro, guardanapos e lixeiras suficientes durante o serviço de almoço institucional.

4.4.5. A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens, a fim de atender a demanda.

4.4.6. O serviço de alimentação deve ser executado observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

4.4.7. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços.

4.4.8. 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.

#### 4.5. TRANSPORTE

4.5.1. Todo o serviço de transporte deverá ser sob demanda.

4.5.2. A tabela abaixo é formada por veículos que devem ficar à disposição 12 horas por dia, com quilometragem livre, conforme a seguir:

Item	Descrição Detalhada	Quant. de carro	Quant. de Diárias
32	LOCAÇÃO CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 05 a 10 de fevereiro de 2023, das 8h às 20h.	1	6
33	LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 06 a 10 de fevereiro, devendo ficar disponível das 8h às 20h.	1	5

4.5.3. Os veículos aqui listados circularão prioritariamente na cidade de Macapá/AP.

4.5.4. O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.

4.5.5. Os pneus de todos os automóveis e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN.

4.5.6. Os veículos deverão estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.

4.5.7. Todas as despesas de manutenção, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada.

4.5.8. O Fiscal do Contrato indicado pelo Cofen e o preposto da Contratada definirão o cronograma para movimentação dos veículos.

4.5.9. Todas as despesas referentes ao abastecimento dos veículos serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. Os veículos devem ser completamente reabastecidos antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto.

4.5.10. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir cada tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho,

telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Cofen.

4.5.11. A escala de profissionais contendo os nomes, os tipos de serviço prestado, os horários e os números de contato deverão ser informados ao Cofen com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.

4.5.12. Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão o serviço de transporte são de responsabilidade da Contratada.

4.5.13. A quantidade descrita neste Termo de Referência trata-se de estimativa baseada na experiência/histórico nesse tipo de evento. Assim, o serviço será executado sob demanda, bem como o pagamento, durante o período do evento, de acordo com a real necessidade do Cofen. Dessa forma, o Cofen não fica obrigado a contratar os serviços na totalidade do valor e quantidade estimados.

4.5.14. Em decorrência da pandemia da Covid19, cada veículo deverá conter frasco de álcool líquido para higienização e frasco de álcool em gel a ser disponibilizado aos passageiros.

## **5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

5.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2023 e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

5.2. A despesa total estimada para o objeto deste Termo será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, devendo ser observado o disposto na IN 73/2020, do Ministério da Economia.

## **6. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

6.1.2. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento contido no Estudos Preliminares de serem serviços similares que visam ao atendimento da realização da ROP de fevereiro/23. Isso porque, os serviços aqui listados guardam relação entre si, além disso, a adjudicação por grupo proporcionará economia de escala.

6.1.3. Além disso, ao considerar que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por menor preço por grupo aumentará a competitividade.

6.1.4. Por fim, cumpre salientar que não haverá dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento e nem às demais legislações aplicáveis.

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

## **7. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM**

7.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 10.024/19, e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2. Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, obrigatoriamente deve ser adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

## **8. PROPOSTA DE PREÇOS - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)**

8.1. A proponente deverá apresentar proposta de preço por grupos, formados por itens, conforme tabela constante no Anexo I deste Termo de Referência, facultando ao licitante a participação em quantos grupos for de seu interesse.

8.1.1. Não será aceito o grupo da proposta que não tiverem os preços em todos os itens que o compõem.

8.1.2. Todos os preços unitários e totais devem estar abaixo do estimado, o que deve ser observado e exigido.

8.2. Os preços dos itens/serviços deverão ser expressos em Reais, conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas e serão fixos e irrevogáveis.

8.3. Na proposta, conforme Anexo I, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

8.4. A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.5. Além disso, deverá conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo e seu anexo I, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, compatíveis com os preços de mercado.

## **9. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

9.1. Para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do presente Termo de Referência terá o prazo de vigência de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

10.1.1. 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.

10.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência.

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

10.1.4. 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.

10.1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falhas, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas.

10.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen.

10.1.7. 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.

10.1.8. 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.

10.1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira.

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

10.1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.

10.1.13. Fornecer mão-de-obra qualificada para a execução dos serviços objeto deste termo de referência.

10.1.14. Fornecer aos seus funcionários uniformes para a realização dos serviços.

10.1.15. Fornecer alimentação e transporte local para os seus funcionários quando da realização dos serviços.

10.1.16. Cumprir todas as normas internas e procedimentos administrativos do CONTRATANTE.

10.1.17. Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das Normas de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente vigentes e exigíveis por Lei.

10.1.18. 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.

10.1.19. 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.

10.1.20. Todos os profissionais disponibilizados para realização do objeto deste Termo de Referência deverão estar com a vacinação completa contra Covid-19, fazer o uso correto da máscara e cumprir demais obrigações constantes em decreto estadual.

10.1.21. Responsabilizar-se pela substituição dos colaboradores em serviço que estão prestando apoio durante todo o evento.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá ao Contratante:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

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

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

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

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

12.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor conforme cada caso citado neste item, a Contratada que:

12.1.1. Apresentar documentação falsa.

12.1.2. Fraudar a execução do contrato.

12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo.

12.1.4. Cometer fraude fiscal; ou

12.1.5. Fizer declaração falsa.

12.2. Para os fins do subitem “comportar-se de modo inidôneo”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

12.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas, e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

12.3.1. Advertência.

12.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, por prazo não superior a dois anos.

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

12.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

12.4. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, após o encerramento do prazo estipulado.

12.4.1. No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.5. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade ou com atraso que prejudique a realização do evento sem, contudo, inviabilizar sua realização.

12.5.1. No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

12.6. Configurar-se-á o retardamento ou falha da execução quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

12.6.1. No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor executado do contrato.

12.7. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

12.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDENCIA% do valor do contrato/nota de empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
G	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por item e por ocorrência.
J	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
K	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia.
L	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia.
M	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência.
N	Substituir imediatamente os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	1	Por item e hora de atraso.

12.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

12.9.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.9.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

### 13. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

13.3. A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

### 14. CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTOS À CONTRATADA

14.1. A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

14.1.1. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da empresa.

14.1.2. 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.

14.2. 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.

14.3. O Cofen não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.

14.4. A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual.

14.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do 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

14.6. Os valores contratados decorrentes do presente termo são fixos e irrevogáveis.

### 15. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1. Requisitos técnicos mínimos a serem apresentados pelos licitantes interessados em participar do certame licitatório:

15.1.1. A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

15.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

15.1.3. TCU – Licitantes Inidôneos.

15.1.4. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade.

15.1.5. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e suspensas.

15.1.6. CNEP – Cadastro Nacional e Empresas Punidas.

15.1.7. 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 deverá ser exigida somente no caso de o proponente apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no Sicaf.

15.1.8. 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.

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

15.2.1. A execução de serviço 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;

15.2.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.

15.2.3. O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

a) Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente.

b) Razão Social e CNPJ da Contratada.

c) Número e vigência do contrato, se for o caso.

d) Objeto e local do fornecimento.

e) Local e Data de Emissão.

f) Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico).

g) Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

15.2.4. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

### 16. GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.
17. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra empresa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste termo, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto deste termo, e ainda haja anuência do contratante à continuidade do contrato.
18. **RESCISÃO CONTRATUAL**
- 18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).
19. **ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**
- 19.1. No interesse do Cofen, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.
- 19.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
- 19.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.
- 19.2. 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 (s) proposta (s) da (s) contratada (s).
20. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 20.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.
- 20.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Cofen.
- 20.3. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Cofen.
- 20.4. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, que será realizada pelo Setor de Compras e Contratações.
- 20.5. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010. A referida Instrução Normativa pode ser encontrada no seguinte link: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao>.
- 20.6. O Contratante 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.
21. **ANEXOS**
- 21.1. ANEXO I - Modelo de Planilha de Formação de Preços (SEI nº 0051337).
- 21.2. ANEXO II - Termo de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade (SEI nº 0051341).

O presente documento segue assinado pelos integrantes requisitante e técnico (s) e pela autoridade responsável pela Aprovação do Termo de Referência, com fulcro no art. 14º, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 30 da IN nº 05/2017-MPDG.

**Marcia Cristina Medeiros - 516**  
Integrante Requisitante

**Matheus Moreira Cruz - 329**  
Integrante Técnico I

Aprovado por:

**Luiz Gustavo Paula de Menezes Junior - 517**  
Chefe do Departamento Técnico de Contratações  
Portaria Cofen nº 744 de 16/05/19



Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS MOREIRA CRUZ - Matr. 0000032-9, Analista de Suporte**, em 25/11/2022, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA CRISTINA MEDEIROS - Matr. 0000051-6, Chefe da Assessoria de Cerimonial e Eventos**, em 28/11/2022, às 21:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ GUSTAVO PAULA DE MENEZES JÚNIOR - Matr. 0000051-7, Chefe do Departamento Técnico de Contratações**, em 02/12/2022, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0049424** e o código CRC **85F55250**.

SCLN, Qd. 304, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF

CEP 70.736-550 Telefone: (61) 3329-5800

- [www.cofen.gov.br](http://www.cofen.gov.br)