

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00196.003675/2023-65

Área Demandante: Assessoria de Cerimonial e Eventos

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos, alimentação e transporte por empresas especializadas.
- 1.2. A contratação visa à realização da 559ª Reunião Ordinária de Plenário do Cofen na cidade de Vitória/ES, que será realizada no período de 19 a 24 de novembro de 2023.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. As Reuniões Plenárias do Cofen acontecem com a presença de maioria simples dos Conselheiros, em sessões públicas, mensalmente e de acordo com calendário anual. Conforme 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.
- 2.1.2. Assim, foi deliberada, na 550ª Reunião Ordinária de Plenário do Cofen - ROP, a realização da ROP de novembro de 2023 na cidade de Vitória no Espírito Santo, conforme extrato da ata da 550ª ROP.
- 2.1.3. A realização de Reuniões externas tem o intuito de proporcionar o estreitamento de 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.
- 2.1.4. Há o imperativo de contratar serviços de apoio operacional especializado na execução de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo Cofen, de acordo com o Decreto n. 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. Outrossim, não há, no quadro de pessoal do Órgão, profissionais característicos ou especializados na área para prestação dos serviços aqui descritos.
- 2.1.5. Diante do exposto e da impossibilidade do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo oferecer estrutura com capacidade para sediar a referida ROP e o Cofen não dispor de espaço físico e mão de obra no local que sediará o evento, é que foi apontada pela área demandante a necessidade de contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos, alimentação e transporte, segundo as especificações contidas neste Termo, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

2.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.2.1. 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.

2.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

- 2.3.1. O objeto da contratação está relacionado ao Objetivo Estratégico n. 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.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPO

- 2.4.1. A contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, mas pelo critério do menor preço por grupo para que não haja riscos de prejuízo para o evento, aumentado a competitividade da licitação, conforme entendimento contido no Estudos Preliminares. Tratam-se de serviços similares que visam à realização da ROP de novembro de 2023 e, em virtude de os serviços a serem contratados guardarem relação entre si, a adjudicação por grupo proporcionará economia de escala.
- 2.4.2. 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.
- 2.4.3. Por fim, cumpre salientar que não haverá dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento e nem às demais legislações aplicáveis.

2.5. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

- 2.5.1. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19/01/2010.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 3.1. Contratação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos, alimentação e transporte por empresas especializadas nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 3.2. **ESPAÇO FÍSICO:** os espaços locados deverão ser, preferencialmente, em ambiente hoteleiro e devem possuir restaurante em suas instalações e/ou imediações, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.

Item	Descrição	Quantidade	Quant. de Diárias
1	SALA PARA A REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 200m² e largura mínima de 10m, pé direito de 3m, livre de colunas, <u>devendo comportar 60 (sessenta) pessoas</u> , sendo: 20 (vinte) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 20 (vinte) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 19/11/2023 a 24/11/2023.	01	06

2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: deve comportar 10 (dez) pessoas sentadas em formato "U", com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Para o período de 21/11/2023 a 23/11/2023.	01	03
---	--	----	----

3.2.1. O espaço locado 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.

3.2.2. Pesquisa realizada em site especializado (<https://pt.hotelplanner.com/Common/Popups/SpaceCalculator.htm>) forneceu dados suficientes para cálculo de espaço mínimo que comporte 60 pessoas nos diversos formatos necessários (U, escolar e auditório) e, após a pesquisa, foi calculado o distanciamento mínimo de 1 m² por participante.

3.2.3. A sala de reunião deve estar disponível a partir das 8h da manhã do dia 19/11/2023 (dia da montagem).

3.2.4. Todos os ambientes deverão 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.

3.2.5. Os ambientes deverão possibilitar acesso à internet sem fio com qualidade e rapidez para todos os participantes.

3.2.6. Deverão ser fornecidas extensões, adaptadores de tomadas (NBR 14136), régua e/ou outros itens, em número suficiente para atender as necessidades de 60 pessoas (conselheiros, assessores, membros do Conatenf, equipe de organização e convidados) para possibilitar o acesso aos pontos de energia, a fim de permitir ligar/carregar computadores e celulares sendo, no mínimo, 3 (três) tomadas para cada mesa/pranchão.

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

3.2.8. Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o referido espaço será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que o dia 19/11/2023 será o dia da montagem. Cabe ressaltar que, ao contrário da sala para a Reunião de Plenário, não foi prevista diária específica para montagem da sala para a Presidência por se tratar de pequena quantidade de itens a serem montados.

3.2.9. Os ambientes deverão 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) nem de abandono.

3.2.10. Os ambientes deverão proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.

3.2.11. Os espaços e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.

3.3. **INFRAESTRUTURA**

Item	Descrição	Local de Instalação/Macro Descrição	Quantidade	Quant. de Diárias
3	MESA EM FORMATO "U": com no mínimo 75 cm de largura, para 20 pessoas, com toalha de mesa adequada, com comprimento suficiente para ocultar as pernas dos participantes, de cor escura, com 30 pontos de energia (se necessário, devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso aos pontos de energia que deverão estar devidamente oculto do público)	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06
4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: para os Conselheiros Federais. Com braços, giratórias, altura regulável, de cor escura (preta ou azul), mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20	06
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 aos Presidente e Vice-Presidente. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	10	06
6	MESAS DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas de mesa adequadas, de cor escura. Para colocar processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	06	06
7	CADEIRAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para os ouvintes da Plenária	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	40	06
8	BORRIFADORES: de 500ml com álcool 70%	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	05	06
9	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.)	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06
10	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 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, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06

	as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. 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. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese			
11	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20 folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de, no mínimo, 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. Deve estar configurada com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06
12	PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado ou fornecimento de acessório Wireless que permita a conexão do notebook ao projetor. O projetor deve possuir as seguintes características mínimas: Proporção compatível: 16:9, 4:3 ou superior; Zoom digital e/ou ótico; Lâmpada com vida útil suficiente para a duração do evento em modo normal. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06
13	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.	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06
14	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	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20	06
15	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	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	02	06
16	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 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. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06

	minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais			
17	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	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06
18	NOTEBOOK: deve possuir as seguintes configurações mínimas: 4GB de memória ram, Microsoft Windows 10 ou 11, mínimo de 50GB de espaço em disco livre, armazenamento primário em SSD, entrada RJ45, Microsoft Word Excel, PowerPoint e Teams instalados e funcionais, tela de, no mínimo, 14", entradas/adaptadores necessários para conectar simultaneamente: um (1) projetor HDMI, uma Câmera USB (1), um (1) mouse, um (1) passador de slides, uma (1) interface de áudio USB. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06
19	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	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06
20	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06
21	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	25	06
22	MESA: em formato "U" que comporte 10 pessoas	SALA PARA PRESIDÊNCIA	01	03
23	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas.	SALA PARA PRESIDÊNCIA	10	03
24	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 20 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 acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz, 5GHz; Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 20 dispositivos simultâneos (10 computadores e 10 smartphones); Uma (1) ou mais portas Gigabit; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen" sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; 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. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese	SALA PARA PRESIDÊNCIA	01	03

3.3.1. Todos os itens deverão entregues/montados e recolhidos no local da reunião.

3.3.2. Em caso de indisponibilidade de qualquer equipamento, este deverá ser repostado em até 1h.

3.3.3. Os borrifadores de 500ml com álcool 70% devem estar disponíveis durante todos os dias de reunião.

3.3.4. Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para a Sala para Reunião de Plenário será utilizado no período de 20 a 24/11/2023, considerando que a montagem do espaço e os devidos testes deverão ocorrer no dia 19/11/2023.

3.3.5. Já na Sala para Presidência, todo o mobiliário/equipamento técnico requerido deverá ser disponibilizado em pleno funcionamento de 21 a 23/11/2023.

3.4. RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição	Período	Quant. de Profissionais	Quant. de Diárias
25	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, microfonias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento	De 19 a 23/11: de 8h a 18h, com intervalo de duas horas de almoço (8 horas)	01	05
		Dia 24/11: de 8h a 12h (4 horas)	01	01

26	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião. Os (as) profissionais devem possuir experiência como garçom, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta)	De 20 a 23/11: de 8h a 18h, com intervalo de duas horas de almoço (8 horas)	01	04
		Dia 24/11: de 8h a 12h (4 horas)	01	01
27	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião	De 20 a 23/11: de 8h a 18h, com intervalo de duas horas de almoço (8 horas)	01	04
		Dia 24/11: de 8h a 12h (4 horas)	01	01

3.4.1. O auxiliar de limpeza deverá manter a organização e limpeza do local da reunião e dos banheiros, fazer a reposição de materiais (ex. papel higiênico, toalha de papel e sabonete líquido) e reabastecer os dispensers e refs.

3.4.2. Deverá haver o fornecimento, pela Contratada, de todos os materiais e equipamentos necessários para a limpeza, asseio e conservação do local da reunião e banheiros, como papel higiênico, toalha de papel, sabão líquido, lixeiras, entre outros.

3.5. ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição	Medida	Quant. de Serviços/Mesas	Quantidade
28	COFFEE BREAK: nos dias 20 a 23/11, no período vespertino, a ser servido no local da reunião	Por pessoa	04	60
29	ÁGUA: 03 (três) garrafas de 20L por dia, de 19 a 23/11, e 01 (uma) para o dia 24/11	Por galão	01	16
30	CAFÉ: 04 (quatro) garrafas de café de 2L por dia, de 19 a 23/11, sendo 02 (duas) no período matutino e 02 (duas) no período vespertino, e 02 (duas) garrafas de café de 2L para o dia 24/11	Por garrafa	01	22

3.5.1. Todos os itens de alimentação (*coffee break*, *petit four*, água e café) deverão ser servidos conforme as quantidades estimadas na tabela acima. A Contratada deverá fornecer louças, copos descartáveis, guardanapos, lixeiras e todos os demais itens necessários ao serviço de alimentação, conforme descrito neste Termo.

3.5.2. Deverá haver a disponibilização de copos descartáveis de 50 e 200ml e sachês de açúcar e adoçante em quantidades suficientes em todos os dias contratados.

3.5.3. Caso os espaços locados sejam fora de ambiente hoteleiro, não serão utilizados os serviços de alimentação previstos neste TR, isso porque já existe contrato vigente de *coffee break* para eventos a serem realizados fora de ambiente hoteleiro. Contudo, se os espaços locados para o presente evento forem dentro de ambiente hoteleiro, se faz necessário o fornecimento de alimentação conforme tabela acima. Tal condicionante se justifica pela experiência obtida em contrato de *coffee break* anterior, em que a Assessoria de Cerimonial e Eventos constatou que a alimentação em ambiente hoteleiro costuma ser exclusiva do próprio hotel, com preço de mercado diferente, além disso, para eventos que acontecem dentro de ambiente hoteleiro o habitual é a centralização da responsabilidade em uma única Contratada, prática que atende às necessidades do Cofen, inclusive com ganho em economia de escala.

3.5.4. Sugestão de cardápio/itens mínimos para:

I - *Coffee Break*: a) 3 tipos de bebidas quentes, como exemplo: café, chá, chocolate quente entre outros; b) 2 tipos de sucos de fruta natural; c) 2 tipos de refrigerante (normal e dietético); d) 6 tipos de itens salgados, como exemplo: mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfirra, coxinha, rissole); e) 2 tipos de itens doces, como exemplo: sobremesas e bolo (normal e dietético); f) salada de frutas.

II - Mesa de Café: a) água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), em quantidade suficiente por todo o período do evento; b) café: conservado em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.

3.5.5. A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês de açúcar e adoçante em quantidades suficientes para atender a demanda.

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

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

3.5.8. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas de nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Cofen.

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

3.5.10. A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar atestado de saúde específico para os manipuladores de alimentos.

3.5.11. 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.

3.6. **TRANSPORTE**

Item	Descrição	Quant. de Veículos	Quant. de Diárias
31	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 20 a 24/11, devendo ficar disponível das 8h às 20h, na cidade de Vitória/ES	01	05
32	LOCAÇÃO DE 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 19 a 24/11, das 8h às 20h, na cidade de Vitória/ES	01	06

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

3.6.2. A tabela acima é formada por veículos que devem ficar à disposição 12 horas por dia, com quilometragem livre.

3.6.3. Os veículos listados devem observar, no mínimo, as especificações contidas neste Termo e circularão, prioritariamente, na cidade de Vitória/ES.

3.6.4. 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.

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

3.6.6. 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.

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

3.6.8. O fiscal do contrato indicado pelo Cofen e o preposto da Contratada definirão o cronograma para movimentação dos veículos.

3.6.9. 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.

3.6.10. 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.

3.6.11. 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.

3.6.12. 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.

3.6.13. 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. **VISTORIA**

4.1. Após a fase de lances, um empregado público do sistema Cofen/Coren realizará vistoria no local indicado pelo licitante em sua proposta de preços para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para realização do evento. A falta de indicação na proposta de preços inicial do local/espaço para realização do evento acarretará a desclassificação da licitante.

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

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

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

4.5. Na ocasião da vistoria, além de atender ao descrito no item 3 deste Termo, deverá ser apresentada licença de funcionamento e atestado de vistoria (dentro do prazo de validade) expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária.

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

4.7. Se aprovada na vistoria, a licitante vencedora será adjudicada. Caso contrário, será desclassificada e chamada a licitante subsequente para uma nova diligência.

5. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

5.1.1. 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, informando os dados do responsável pelos serviços, com quem o Cofen manterá contato.

5.1.2. Executar o objeto de acordo com as cláusulas, condições, prazos, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas neste Termo de Referência, no edital da licitação e respectivos anexos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Cofen.

- 5.1.3. Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com o presente Termo de Referência, com o edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o especificado neste Termo e no edital.
- 5.1.4. Executar as cláusulas contratuais, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto deste Termo e do edital da licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas.
- 5.1.5. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Cofen, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 5.1.6. Levar imediatamente ao conhecimento do fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
- 5.1.7. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o serviço ou material no qual forem constatadas falhas, defeitos, incorreções ou quaisquer danos em até uma hora.
- 5.1.8. Responder e arcar por perdas, danos e prejuízos causados ao Cofen e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus técnicos, empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, em razão de ação ou omissão, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, não excluindo nem diminuindo a responsabilidade pelos danos que forem constatados o acompanhamento, controle e fiscalização exercidos pelo Cofen. As reparações e indenizações dos prejuízos serão devidas independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que a Contratada estiver sujeita.
- 5.1.9. Apresentar, independente de solicitação formal do Cofen, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura do contrato ou quando solicitado pelo fiscal.
- 5.1.10. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira, que ensejaram a contratação, durante toda a vigência do contrato, sem ônus para o Cofen.
- 5.1.11. Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e afastando os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.
- 5.1.12. Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços.
- 5.1.13. Manter um preposto capacitado e aceito pelo Cofen para gerenciar, supervisionar, representar técnica e administrativamente a Contratada ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário, durante todo o período de vigência do contrato.
- 5.1.14. 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 facial, se necessário, e cumprir as demais obrigações constantes na legislação sanitária vigente.
- 5.1.15. Efetuar, sem ônus para o Cofen, a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência.
- 5.1.16. Responsabilizar-se pela substituição dos colaboradores em serviço que estão prestando apoio durante todo o evento, inclusive com controle da escala de trabalho dos profissionais, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação, respeitando a carga horária de cada profissão.
- 5.1.17. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou volte a prestar os serviços.
- 5.1.18. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação, inclusive as solicitações quanto a substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 5.1.19. Fornecer aos seus funcionários uniformes para a realização dos serviços. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 5.1.20. Responsabilizar-se pelo treinamento, uniformização, identificação, alimentação, transporte e todas as demais despesas de seus funcionários.
- 5.1.21. Arcar com todos os ônus e encargos sociais e trabalhistas, relativamente aos seus empregados, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o Cofen, apresentando, sempre que solicitadas, as correspondentes comprovações.
- 5.1.22. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada em relação a tais encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.1.23. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, horas extras, adicionais, seguros, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, equipamentos e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 5.1.24. Responsabilizar-se pela segurança e por quaisquer acidentes de que venham a ser 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.
- 5.1.25. Assumir todos os gastos e despesas feitas para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato.
- 5.1.26. 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 contratação.
- 5.1.27. Cumprir todas as normas internas e procedimentos administrativos do Contratante e as orientações do fiscal do contrato.
- 5.1.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen.
- 5.1.29. Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das Normas de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente vigentes e exigíveis por Lei.
- 5.1.30. A Contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante o evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.
- 5.1.31. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e dados repassados pelo Cofen por força do objeto deste Termo de Referência, mantendo sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Cofen ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo.

- 5.1.32. Comunicar ao fiscal de contrato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da prestação dos serviços, a relação contendo o tipo, marca/modelo e ano fabricação dos veículos que serão utilizados e, ainda, a escala de profissionais com o nome, registro da Carteira Nacional de Habilitação e telefone de contato dos respectivos motoristas, bem como comprovar a situação regular da frota no mesmo período.
- 5.1.33. Substituir imediatamente qualquer veículo que, por qualquer motivo, não tenha condições de prestar o serviço, sem ônus para o Cofen.
- 5.1.34. As despesas decorrentes de manutenção com os veículos, tais como limpeza de carburadores, regulagem de injeção eletrônica, limpeza e ajustes dos bicos injetores e outras afins, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, bem assim as despesas eventuais com guinchos ou similares.
- 5.1.35. As despesas com pneus e seus reparos e lavagem/higienização/desinfecção dos veículos, inclusive durante os percursos contratados, correrão por conta da Contratada. As viaturas devem estar em perfeito estado de limpeza e organização e os motoristas deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com aparência pessoal adequada.
- 5.1.36. As despesas decorrentes de infração/multas, taxas, emolumentos, impostos e outras advindas da utilização ou do registro dos veículos correrão por conta da Contratada.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Cofen:
- 6.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos e deste Termo, inclusive prestando à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.
- 6.1.2. Exigir o cumprimento fiel de todas as obrigações assumidas pela Contratada e cláusulas integrantes deste Termo de Referência, do edital da licitação, respectivos anexos e dos termos de sua proposta.
- 6.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias. O registro com as falhas detectadas deve ser encaminhado à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 6.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo Cofen ou com problemas.
- 6.1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

- 7.1. A presente contratação está fundamentada nas normas e procedimentos administrativos constantes do Processo Administrativo SEI nº 00196.003675/2023-65, com arrimo nas normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.
- 7.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar elaborado pelas áreas técnicas do Cofen no tema.
- 7.3. Declarado que o objeto licitatório é de natureza comum define-se a utilização da modalidade pregão e 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, será adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do menor preço.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A despesa total estimada para o objeto deste Termo será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21, observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 do Ministério da Economia.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. 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.

10. PROPOSTA DE PREÇOS - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. As proponentes deverão apresentar propostas de preços por grupos, formados por itens, conforme tabelas constantes no **Anexo A** deste Termo de Referência, facultada a participação em quantos grupos for de interesse. A proposta de preços, contendo todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 10.1.1. Conter nome, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;
- 10.1.2. Conter nome, CPF e cargo do representante legal da empresa;
- 10.1.3. Conter os dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;
- 10.1.4. Ter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 10.1.5. Conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo e seus anexos, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 10.1.6. Conter os preços unitários e totais, expressos em reais (R\$), com aproximação de até duas casas decimais.
- 10.2. Os preços dos itens/serviços serão fixos e irredutíveis e deverão incluir todos os custos, tributos, obrigações, encargos e remuneração (lucro), sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas.
- 10.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, compatíveis com os preços de mercado.
- 10.4. Não será aceito o grupo da proposta que não tiverem os preços em todos os itens que o compõem.
- 10.5. Todos os preços unitários e totais devem estar abaixo do estimado, o que deve ser observado e exigido.
- 10.6. As propostas deverão atender todas as características e especificações técnicas delineadas neste Termo de Referência e ser preenchidas conforme estabelecido no **Anexo A - Modelo de Planilha de Proposta de Preços** deste Termo de Referência.
- 10.7. Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

11. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- 11.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

- 11.2. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 11.2.1. Sicafe;
- 11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 11.2.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- 11.2.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União.
- 11.3. As consultas aos cadastros serão realizadas em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos, e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.
- 11.5. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:
- 11.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 11.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 11.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- 11.8.4. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 11.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 11.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 11.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, visto que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.
- 11.9. Após consulta ao Sicafe, para fins de verificação da Qualificação Econômico-Financeira, poderá ser solicitada a apresentação da seguinte documentação:
- 11.9.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.
- 11.9.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 11.9.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 11.9.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 11.9.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 11.9.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.
- 11.9.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 11.10. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação técnica será realizada mediante a apresentação de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à licitante como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Termo, contemplando, ao menos, os seguintes dados:
- 11.10.1. Comprovação da execução de serviço compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado para a presente licitação.
- 11.10.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.
- 11.10.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 11.10.4. 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.

11.10.5. 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.

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

11.10.7. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com os respectivos atestados ou declarações, ordens de serviço (devidamente assinadas), notas fiscais/faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

11.10.8. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.11. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.12. Também deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

11.12.1. Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Conselho Federal de Enfermagem e empregados.

11.12.2. Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

11.12.3. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

11.13. As demais qualificações técnicas específicas serão definidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL/Cofen, quando do lançamento do Edital, no que couber.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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 atender a todos os requisitos e exigências do certame.

12.3. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento da Equipe de Planejamento da Contratação e da Assessoria de Cerimonial e Eventos, área demandante e que possui *know-how*, de que haveria perda de economia de escala e de que se tratam de serviços similares que visam à realização da 559ª Reunião Ordinária de Plenário do Cofen na cidade de Vitória/ES. Isso porque, os serviços aqui listados guardam relação entre si, além disso a adjudicação pelo menor preço por grupo proporcionará economia de escala.

12.4. 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 pelo menor preço por grupo aumentará a competitividade, atrairá mais licitantes e possibilitará redução do preço de escala.

12.5. Também sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em empresas especializadas no ramo de cada grupo, 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.

12.6. Por fim, cumpre salientar que se entende não haver dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento nem às demais legislações aplicáveis.

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

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Para a prestação dos serviços aqui especificados, os contratos decorrentes do presente Termo de Referência terão prazo de vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura, com eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial da União.

14. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por servidor especialmente nomeado pelo Cofen, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os fiscais do contrato e respectivos substitutos são designados pela Administração, devendo os autos serem instruídos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

14.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.4. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

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

14.6. A fiscalização exercida pelo fiscal do Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços e pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo.

14.7. Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

14.8. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa Contratada para outras entidades.

15. CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTOS

15.1. A nota fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de seu vencimento para que o fiscal do contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o atesto.

15.2. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da nota de empenho e os dados bancários da Contratada.

15.3. Junto com a nota fiscal, deverá ser apresentada também a comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), pelo Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), às Fazendas Federal, pela Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.4. Antes do pagamento da nota fiscal será consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

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

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

15.7. 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.

15.8. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da nota fiscal, os fatos serão informados à Contratada e será verificada a melhor forma de se proceder, podendo ser feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

15.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurarem pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à Contratada ou inadimplência contratual.

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

15.11. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante atesto das notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

15.12. 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.

15.13. 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 e 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 das seguintes fórmulas:

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

365

EM = I x N x VP, em que:

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

15.14. Os valores contratados decorrentes do presente Termo são fixos e irredutíveis.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.2. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações que cometer, estando sujeita às sanções administrativas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

16.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.3.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.3.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

16.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

16.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.4.1. Advertência pela falta do subitem 16.3.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.3.1 a 16.3.12;

16.4.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.3.2 a 16.3.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.3.8 a 16.3.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

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

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

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

16.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

16.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

16.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

16.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. As hipóteses para extinção do contrato estão previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021. No procedimento que visa à rescisão do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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 e haja anuência expressa do Cofen à continuidade do contrato.

19. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

19.1. No interesse do Cofen, o quantitativo da contratação poderá ser acrescido ou suprimido nas quantidades inicialmente previstas, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites impostos pela Lei.

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1. A Administração Pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento da contratação, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos, observando a adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da aquisição.

20.2. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

20.3. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas contratações promovidas pela Administração Pública, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, o Cofen poderá exigir critérios de sustentabilidade ambiental.

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

20.5. As boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que devem ser observados pela Contratada, no que couber:

- 20.5.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.
- 20.5.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 20.5.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 20.5.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 20.5.5. Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta.
- 20.5.6. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 20.5.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 20.5.8. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 20.6. Além do apontado acima, devem ser observadas pela Contratada outras práticas sociais, devendo comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 20.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;
- 20.6.2. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.
- 21.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Cofen.
- 21.3. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.
- 21.4. Não será admitida a subcontratação, no todo ou em parte, de empresa para execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen.
- 21.5. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Administração do Cofen.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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 eles destinados.

22. ANEXOS

- 22.1. Anexo A - Modelo de Planilha de Proposta de Preços;
- 22.2. Anexo B - Imagens de Referência;
- 22.3. Anexo C - Modelo de Termo de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade.

O presente documento segue assinado pelo Integrante Requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação do Termo de Referência, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e no art. 30 da IN nº 05/2017-MPDG.

MÁRCIA CRISTINA DE MEDEIROS

Integrante Requisitante

FLÁVIO FERREIRA LIMA

Integrante Técnico I

LEONARDO ALVES MANGUEIRA

Integrante Técnico II

Aprovado por:

LUIZ GUSTAVO PAULA DE MENEZES JUNIOR
Chefe do Departamento Técnico de Contratações
Portaria Cofen n. 744/2019

ANEXO A MODELOS DE PLANILHAS DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proponente deverá preencher todos os itens das Planilhas de Proposta de Preços, conforme indicado nas tabelas abaixo.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
3. Os serviços deverão ser realizados conforme item 3 do Termo de Referência, que contém a descrição detalhada.

GRUPO 1

ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição	Quantidade (a)	Quant. Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total do Item (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
------	-----------	-------------------	--------------------------	--------------------------------	---

1	SALA PARA A REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 200m² e largura mínima de 10m, pé direito de 3m, livre de colunas, <u>devendo comportar 60 (sessenta) pessoas</u> , sendo: 20 (vinte) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 20 (vinte) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 19/11 a 24/11	1	6		
2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: <u>deve comportar 10 (dez) pessoas</u> sentadas em formato "U", com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Para o período de 21/11 a 23/11	1	3		
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO (R\$)					

O espaço locado 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.

A sala de reunião deve estar disponível a partir das 8h da manhã do dia 19/11/2023 (dia da montagem).

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

Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o referido espaço será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que o dia 19/11/2023 será o dia da montagem. Cabe ressaltar que, ao contrário da sala para a Reunião de Plenário, não foi prevista diária específica para montagem da sala para a Presidência por se tratar de pequena quantidade de itens a serem montados.

INFRAESTRUTURA

Item	Descrição	Local de Instalação/ Macro Descrição	Quantidade (a)	Quant. Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total do Item (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
3	MESA EM FORMATO "U": com no mínimo 75 cm de largura, para 20 pessoas, com toalha de mesa adequada, com comprimento suficiente para ocultar as pernas dos participantes, de cor escura, com 30 pontos de energia (se necessário, devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso aos pontos de energia que deverão estar devidamente oculto do público)	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: para os Conselheiros Federais. Com braços, giratórias, altura regulável, de cor escura (preta ou azul), mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20	06		
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 aos Presidente e Vice-Presidente. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	10	06		
6	MESAS DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas de mesa adequadas, de cor escura. Para colocar processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	06	06		
7	CADEIRAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura,	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	40	06		

	mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para os ouvintes da Plenária					
8	BORRIFADORES: de 500ml com álcool 70%	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	05	06		
9	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.)	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
10	<p>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 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, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. 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. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
11	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		

	<p>folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de, no mínimo, 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. Deve estar configurada com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais</p>					
12	<p>PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado ou fornecimento de acessório Wireless que permita a conexão do notebook ao projetor. O projetor deve possuir as seguintes características mínimas: Proporção compatível: 16:9, 4:3 ou superior; Zoom digital e/ou ótico; Lâmpada com vida útil suficiente para a duração do evento em modo normal. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
13	<p>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</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
14	<p>MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20	06		

	botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho					
15	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	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	02	06		
16	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 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. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
17	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	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
18	NOTEBOOK: deve possuir as seguintes configurações mínimas: 4GB de memória ram, Microsoft Windows 10 ou 11, mínimo de 50GB de espaço em disco livre, armazenamento primário em SSD, entrada RJ45, Microsoft Word Excel, PowerPoint e Teams instalados e funcionais, tela de, no mínimo, 14", entradas/adaptadores necessários para conectar simultaneamente: um (1) projetor HDMI, uma Câmera USB (1), um (1) mouse, um (1) passador de slides, uma (1) interface de áudio USB. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		

	locação do item conforme cláusulas contratuais					
19	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	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
20	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
21	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	25	06		
22	MESA: em formato "U" que comporte 10 pessoas	SALA PARA PRESIDÊNCIA	01	03		
23	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas.	SALA PARA PRESIDÊNCIA	10	03		
24	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 20 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 acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz, 5GHz; Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 20 dispositivos simultâneos (10 computadores e 10 smartphones); Uma (1) ou mais portas Gigabit; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen" sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; 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. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese	SALA PARA PRESIDÊNCIA	01	03		
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA (R\$)						

Todos os itens deverão entregues/montados e recolhidos no local da reunião.

Em caso de indisponibilidade de qualquer equipamento, este deverá ser repostado em até 1h.

Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para a Sala para Reunião de Plenário será utilizado no período de 20 a 24/11/2023, considerando que a montagem do espaço e os devidos testes deverão ocorrer no dia 19/11/2023.

Já na Sala para Presidência, todo o mobiliário/equipamento técnico requerido deverá ser disponibilizado em pleno funcionamento de 21 a 23/11/2023.

RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição	Período	Quant. Profissionais (a)	Quant. Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total do Item (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
25	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, microfonias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento	<u>De 19 a 23/11:</u> de 8h a 18h, com intervalo de duas horas de almoço (8 horas)	01	05		
		<u>Dia 24/11:</u> de 8h a 12h (4 horas)	01	01		
26	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	<u>De 20 a 23/11:</u> de 8h a 18h, com intervalo de duas horas de almoço (8 horas)	01	04		
		<u>Dia 24/11:</u> de 8h a 12h (4 horas)	01	01		
27	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião	<u>De 20 a 23/11:</u> de 8h a 18h, com intervalo de duas horas de almoço (8 horas)	01	04		
		<u>Dia 24/11:</u> de 8h a 12h (4 horas)	01	01		
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS (R\$)						

ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição	Medida	Quant. Serviços/ Mesas (a)	Quantidade (b)	Serviços x Quantidade (c) = (a) x (b)	Valor Unitário (R\$) (d)	Valor Total do Item (R\$) (e) = (c) x (d)
28	COFFEE BREAK: nos dias 20 a 23/11, no período vespertino, a ser servido no local da reunião	Por pessoa	04	60	240		
29	ÁGUA: 03 (três) garrafas de 20L por dia, de 19 a 23/11, e 01 (uma) para o dia 24/11	Por galão	01	16	16		
30	CAFÉ: 04 (quatro) garrafas de café de 2L por dia, de 19 a 23/11, sendo 02 (duas) no período matutino e 02 (duas) no período vespertino, e 02 (duas) garrafas de café de 2L para o dia 24/11	Por garrafa	01	22	22		
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO (R\$)							

VALOR TOTAL DO GRUPO 1	R\$
------------------------	-----

GRUPO 2

TRANSPORTE

Item	Descrição	Quant. Veículos (a)	Quant. Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total do Item (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
31	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 20 a 24/11, devendo ficar disponível das 8h às 20h, na cidade de Vitória/ES	01	05		
32	LOCAÇÃO DE 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 19 a 24/11, das 8h às 20h, na cidade de Vitória/ES	01	06		
VALOR TOTAL DE TRANSPORTE (R\$)					

Todo o serviço de transporte deverá ser sob demanda.

A tabela acima é formada por veículos que devem ficar à disposição 12 horas por dia, com quilometragem livre.

VALOR TOTAL DO GRUPO 2	R\$
-------------------------------	------------

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

GRUPO	SERVIÇO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Espaço Físico	
	Infraestrutura	
	Recursos Humanos	
	Alimentação	
VALOR TOTAL DO GRUPO 1 →		

GRUPO	SERVIÇO	VALOR TOTAL (R\$)
2	Transporte	
VALOR TOTAL DO GRUPO 2 →		

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →	R\$
---	------------

LOCAL E DATA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

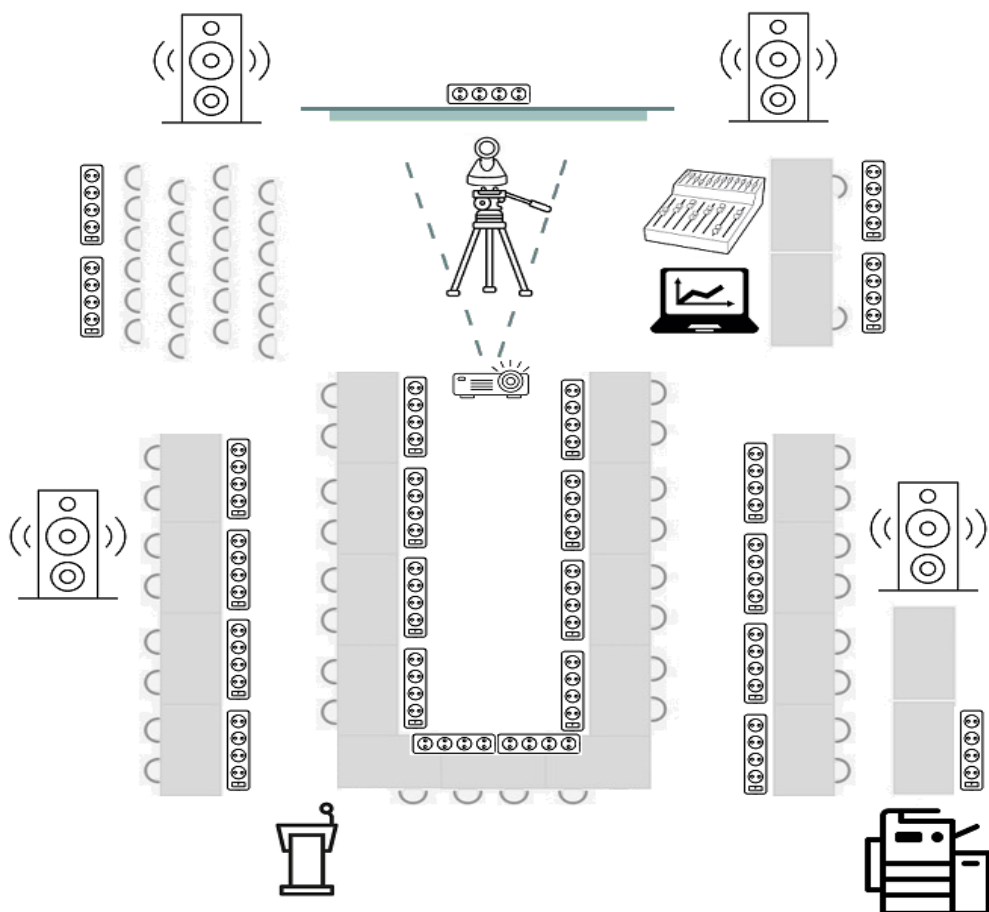
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

RG/CPF:

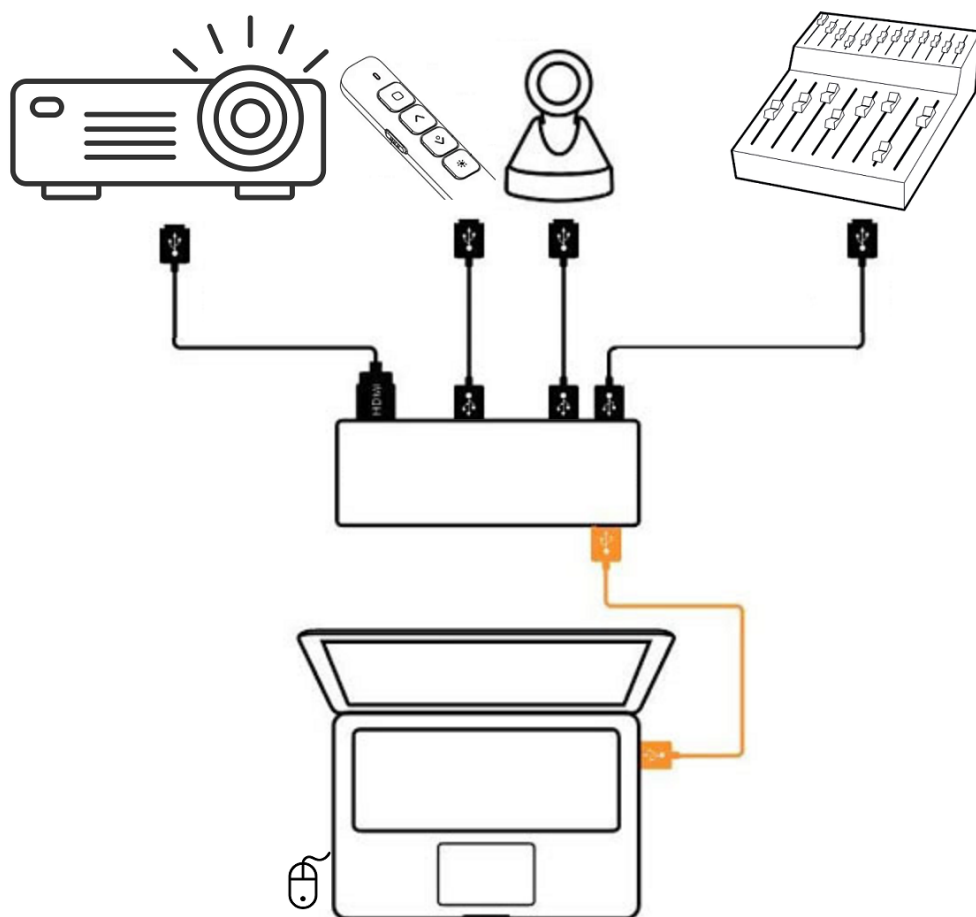
FONE DE CONTATO NA EMPRESA:

ANEXO B
IMAGENS DE REFERÊNCIA

A) MODELO DE SALA PARA REUNIÃO DE PLÊNÁRIO



B) MODELO DE CONEXÕES



ANEXO C
MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) visa fomentar os mais altos valores éticos em suas atividades, incluindo quando da escolha de seus parceiros, portanto, faz parte da missão do Cofen “Assegurar à sociedade uma assistência de Enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da regulamentação, fiscalização e disciplinamento do exercício profissional”.

O Cofen espera que os seus parceiros compartilhem e incorporem os seus valores e o compromisso com a integridade para a construção de um relacionamento duradouro. É seu papel exercer suas atividades dentro dos princípios da ética e dos deveres que a lei impõe, principalmente no que se refere a tomar providências acauteladoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos ao Cofen ou terceiros.

Estas cláusulas destinam-se aos “PARCEIROS”, os quais abrangem todas as pessoas e empresas que fazem negócios e parcerias, sejam clientes, fornecedores de bens, prestadores de serviços ou estejam envolvidos em qualquer outra espécie de relação contratual com o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Cofen. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Cofen, estas disposições serão automaticamente incorporadas como parte do contrato e a CESSIONÁRIA afirma o seu compromisso em cumpri-las.

Quando da execução de suas atividades, Cofen e CESSIONÁRIA compartilharão informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (Dados Pessoais) as Partes serão consideradas como controladoras de tais Dados Pessoais e deverão observar todos os requisitos e limites da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as disposições abaixo indicadas. Todos os termos do presente instrumento serão aqueles definidos na LGPD.

1. Em qualquer caso, o tratamento dos Dados Pessoais – o que inclui o compartilhamento de tais Dados Pessoais conforme definido pela LGPD – observará a finalidade do contrato. Diante disto, entende-se que Cofen e CESSIONÁRIA apenas realizarão o tratamento de dados estritamente necessários para a realização de sua relação contratual e, em nenhuma hipótese, solicitarão dados de maneira injustificada ou irregular.

1.1. O Cofen declara que fornecerá à CESSIONÁRIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONÁRIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Cofen confirmará e/ou providenciará sua autorização legal para fazê-lo.

2. Cada Parte será a única responsável por seu tratamento dos Dados Pessoais, incluindo a seleção do método e das finalidades de tratamento, e a determinação da base legal aplicável. Havendo tratamento de dados, o Cofen deverá garantir a existência de uma base de armazenamento válida e segura para o compartilhamento dos Dados Pessoais com a CESSIONÁRIA.

3. A CESSIONÁRIA declara e garante ao Cofen que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Cofen permanecer em vigor:

I. Possui um programa adequado e efetivo de conformidade com as leis, regulamentos e quaisquer normativas aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LGPD;

II. Dispõe de pessoa para atuar como Encarregado de Dados, nos termos da LGPD, e exceto em caso de hipótese de dispensa válida prevista em lei ou regulamento;

III. Mantém confidenciais os Dados Pessoais e adota políticas e medidas adequadas e efetivas de segurança de informação, compatíveis com a Lei aplicável, com a finalidade do Tratamento dos Dados Pessoais e com os melhores padrões do mercado;

IV. Não realizará qualquer tratamento indevido, irregular ou ilegal, de forma direta e/ou indireta, ativa e/ou passiva, de dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução de eventuais contratos celebrados com o Cofen.

V. Tem pleno conhecimento de que todos os Dados Pessoais que forem tratados, durante a vigência da relação entre as Partes, não são passíveis de retenção por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações nos termos do(s) contrato(s), ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

4. A CESSIONÁRIA durante o tratamento de Dados Pessoais e em caso de compartilhamento entre CESSIONÁRIA e Cofen, compromete-se à:

I. Durante o tratamento dos Dados Pessoais, observar e cumprir todas as Leis aplicáveis no momento do tratamento, incluindo a LGPD.

II. Atender, nos termos da LGPD, a toda e qualquer requisição feita pelos titulares de Dados Pessoais, com relação aos Dados Pessoais dos titulares tratados pela CESSIONÁRIA, incluindo, mas não se limitando a: acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do titular e seguindo regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular exceto nas hipóteses em que a conservação é autorizada conforme previsto na LGPD.

III. Fornecer, mediante solicitação do Cofen, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.

IV. Permitir que o Cofen, ou representante devidamente indicado, tenha, mediante solicitação, acesso integral e irrestrito ao ambiente tecnológico da CESSIONÁRIA utilizado em conexão com o tratamento de Dados Pessoais na forma deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, qualquer sistema, computador, servidor, máquina virtual, hardware, software ou outro meio ou ferramenta utilizado no tratamento dos Dados Pessoais nas relações contratuais para com o Cofen, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou segredo industrial da CESSIONÁRIA.

V. Informar ao Cofen, em até 3 (três) dias úteis do recebimento, se e quando um titular dos Dados Pessoais solicitar pedido de acesso, retificação ou exclusão, ou qualquer outra requisição relacionada aos seus direitos que afete Dados Pessoais tratados pelo Cofen quanto as relações contratuais para com o Cofen.

VI. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarão o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

5. O acesso referido no item “IV” da Cláusula 1.4 acima, terá a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste documento e a adequação da CESSIONÁRIA ao disposto na Lei aplicável no momento do Tratamento, ficando certo de que a CESSIONÁRIA deverá cooperar com o Cofen ou seu representante no fornecimento de acesso e informações suficientes para atingir tal finalidade, sob pena de arcar com as penalidades por descumprimento contratual estipuladas entre as partes.

6. Caso o CESSIONÁRIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que permita a realização de tais atos, a CESSIONÁRIA informará ao Cofen, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

6.1. Tal comunicação deverá indicar, no mínimo a natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias, o número aproximado de titulares e os respectivos dados violados, a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente

possível, dadas as circunstâncias, e o plano de contingência tomado pela CESSIONÁRIA para tratar da violação dos dados pessoais e reparar suas consequências.

6.2. A CESSIONÁRIA deverá enviar ao Cofen relatórios quinzenais demonstrando o efetivo cumprimento do plano de contingência apresentado.

7. A CESSIONÁRIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Cofen, seus conselheiros federais e regionais, diretores, empregados públicos, controladores, Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como sucessores e cessionários de cada um deles ("Partes Indenizáveis") contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais contra Partes Indenizáveis movido pelos titulares de Dados Pessoais, pelas Autoridade Governamental, ou por quaisquer terceiros ("Perdas") que resultarem, direta ou indiretamente, de:

I. qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexistência nas declarações e garantias prestadas pela CESSIONÁRIA neste documento com relação ao tratamento de Dados Pessoais;

II. inadimplemento de qualquer obrigação com relação ao tratamento de Dados Pessoais prevista neste documento ou estipulado em separado pelas partes, e/ou

III. qualquer ação ou omissão dolosa, culposa ou de má-fé da CESSIONÁRIA que descumpra a Lei aplicável à proteção dos Dados Pessoais.

7.1. O direito de indenização pelas Partes Indenizáveis previsto acima em nada estará limitado em razão de:

I. qualquer declaração contida neste documento, Contrato e/ou em seus anexos; e

II. da realização de fiscalização ou auditoria, em especial os direitos previstos na Cláusula 1.4 ou no Contrato.

8. A CESSIONÁRIA declara-se ciente, habilitado e preparado a atender, de imediato, aos termos e condições previstas neste instrumento.

9. Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste documento será considerada uma violação grave ao contrato, de sorte que o Cofen poderá, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério:

I. emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

II. suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

III. ou rescindir eventuais Contratos de forma motivada, em todos os casos sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

10. Quaisquer questões, dúvidas, condições de tratamento, incidentes, relacionadas a Dados Pessoais decorrentes da(s) relação(ões) contratual(is) entre as Partes deverão ser prontamente comunicadas entre as partes por seus Encarregados dos Dados, ou Data Protection Officer (DPO).

Brasília, ____ de ____ de 2023.

Nome completo _____

Assinatura _____



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA CRISTINA DE MEDEIROS** - Matr. 0000051-6, **Chefe da Assessoria de Cerimonial e Eventos**, em 06/09/2023, às 16:57, 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 **LEONARDO ALVES MANGUEIRA** - Matr. 0000028-0, **Fiscal Técnico**, em 06/09/2023, às 17:03, 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 **FLÁVIO FERREIRA LIMA** - Matr. 0000053-9, **Assessor Técnico Nível 3**, em 06/09/2023, às 17:07, 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 06/09/2023, às 18:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0156083** e o código CRC **9F53B46B**.

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

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

- www.cofen.gov.br