



Crefito3

Conselho Regional de Fisioterapia
e Terapia Ocupacional da 3ª Região

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA TERCEIRA REGIÃO

Rua Cincinato Braga, 277, - Bairro Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01333-011

Telefone: - <http://www.crefito3.org.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 14514.000077/2025-61

OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

MODALIDADE: Pregão

Objeto: Serviços de montagem de estande institucional - Evento: 38º COSEMSSP

Processo Administrativo nº 1141/2025

Pregão Eletrônico 003/2025

Processo SEI nº 14514.000077/2025-61

Área Demandante	Departamento: Infraestrutura
Responsável e Cargo	Nome: Andréia Fuchs – Chefe do Depto
Responsável pela Solicitação	Departamento: Infraestrutura

1-) CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1) Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços para Montagem de estande institucional especial construído, incluso desenvolvimento de projeto personalizado, lay out, criação, montagem, instalação, montagem e desmontagem, manutenção e administração de locação de equipamentos e materiais conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda às necessidades do evento com alta qualidade e tecnologia; no valor deverá estar incluso todo o mobiliário descrito no projeto. Composto de estrutura construída, conforme descrito item 3, incluindo equipamentos para palestra silenciosa “muda”, iluminação e comunicação visual, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	DE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	----	------------	----------------	-------------

1	Montagem de estande	13099	m ²	36 m ²	R\$ 1.685,18 m2	R\$ 60.666,66
---	---------------------	-------	----------------	-------------------	--------------------	---------------

Evento: 38º COSEMSSP

1.2-) Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

Período/data: 09/04/2025 à 11/04/2025, estande medindo 36 m2, dimensões 6 X 6M2

Local: Blue Med Convention Center, sito à Praça Almirante Gago Coutinho, nº 29 - Ponta da Praia - CEP 11030-200, na cidade de Santos/SP.

A contratação será precificada em lote único, que deverá contemplar todo escopo (materiais e mão de obra)

1.2.1-) O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do(a) emissão da nota de empenho e/ou Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2-) FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1-) Justificativa: A participação institucional no 37º COSEMSSP visa promover a exação das profissões de fisioterapia e terapia ocupacional, bem como, a inserção desses profissionais nas políticas públicas junto as equipes de saúde dos municípios do Estado de São Paulo.

2.2-) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO 2024], ITEM: Eventos .

3-) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Área Estande nº 01 - total 36 m² - Dimensões 6,00m X 6,00m.

3.1) MEMORIAL DESCRITIVO (imagem ilustrativas anexo 1)

Estrutura

Construção do stand com estruturas construídas em marcenaria, nas cores indicadas no projeto, com altura de 2,70m/3,20m. Nos locais indicados serão construídas paredes em chassis e bastidores de madeira, apresentando revestimento em napa nas cores indicadas no projeto. (e lona impressa nas cores indicadas no projeto).

Teto: Estruturados por travessas de alumínio tipo Z-500 com 17cm de altura, formando pergolado modular, parcialmente vazado, de acordo com as indicações do projeto. Fechamento executado com chapas modulares de madeira, revestidas com laminado plástico/PVC na cor branca, na altura a partir do piso de 2,53m e 3,03m, conforme indicação do projeto

O Piso da área do estande, medindo 6m x 6m, será elevada com tablados a 10cm de altura, revestida com MDF cor a definir, construído em estrutura metálica, chapeado em madeira com revestimento em piso laminado no padrão de cor Kalahari ou similar, com cantoneiras de alumínio para acabamento.

Os estandes com piso elevado devem ter rampas de acesso para deficientes físicos, devidamente sinalizadas.

As Paredes da área de depósito e externa do auditório serão construídas em marcenaria, com as faces externas revestidas em lona impressa, bem como, na parede face interna do auditório e em napa branca internamente no depósito;

As Paredes do auditório, dentro do estande, serão montadas em estrutura modular de alumínio, padrão octanorme, com fechamento em painéis de vidro cristal presos à estrutura por fixadores cromados;

Paredes externas da copa e depósito construídas em madeira com acabamento ripado em madeira clara, conforme anteprojeto. Está prevista a instalação de logomarcas em alto relevo.

Adesivo jateado nas paredes de vidro onde se localizam as portas do auditório.

Lona 01 (uma) lona impressa colorida em lona vinil fosca fixada em toda a parede externa/traseira da copa/depósito,

Paredes elevadas a 2,70m de altura;

Depósito medindo 2,0m x 2,0m, com porta de acesso e construído com 03 lances de prateleiras internas com 1,0m larg. X 4 lances de altura

Sancas, colunas e testeiras construídas em marcenaria, com sancas e colunas revestidas em napa amadeirada e azul médio;

Testeiras com aplicação de logotipos nas faces externas, revestidas em napa branca;

Depósito: construído com 03 lances de prateleiras

Copa/cozinha

01 (um) Balcão Bar construído em marcenaria, com acabamento em branco, com portas e prateleira interna, medindo 1,40m larg. X 0,50m prof. X 1,0m altura, com logotipo aplicado na face frontal;

Frigobar: Refrigerador em excelente estado de conservação, para pequenos ambientes, com capacidade de armazenamento no mínimo 80 litros. Com selo Procel de eficiência energética. 220 ou 110 volts. Mesa / Balcão para serviço de coffee break

01 (um) Balcão de recepção, modelo Labace, construído em marcenaria, com acabamento em branco, com portas e prateleira interna, medindo 0,80m larg. X 0,40m prof. X 1,0m altura, com logotipo aplicado na face frontal;

02 (dois) Balcões vitrine, construídos com acabamento em branco e vidro cristal.

Mobiliário

Área de recepção e estar (lounge) ● 02 (duas) mesas bistrô altas, circulares, com 60 cm de diâmetro e altura de 1,10 m, com tampo de vidro, base cromada com suporte para apoio dos pés; ● 06 (seis) banquetas altas, com encosto alto, estofadas na cor branca, altura fixa, base cromada e descanso para os pés; 02 (duas) poltronas estofadas em corino na cor branca; 02 mesa de canto cromada tampo de vidro; 02 lixeiras 30 litros

Auditório

01 mesas de apoio retangular, vidro com base cromada, modelo Laila.

20 cadeiras fixas, estofadas em curvim branco;

Ar condicionado auditório (Aparelho de climatizador de ambientes, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m³/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem)

01 Balcão de apoio impressora / notebook

01 TV de mínimo 42”, com suporte de parede.

01 notebook e 01 impressora laser

Aparelhos com resolução HD e entrada USB; com controle remoto;

Equipamentos/Audiovisual

Para palestra silenciosa “muda”

01 transmissor RF

20 receptores s/fio

20 fones walckman

Mesa de som com 4 canais

01 Microfone de mão

01 headset s/ fio

Cabeamento necessário

Logística e equipe técnica / operador técnico 03 diárias

Elétrica/Iluminação

Spots de embutir nas sancas para iluminação geral e dos logotipos nas testeiras;

Refletores direcionais para iluminação geral interna;

06 Tomadas 220v distribuídas: nos balcões, auditório e depósito conforme o projeto.

Comunicação Visual

01 lona impressa para a parede externa lateral do depósito (2,0m largura X 2,70m de altura);

01 lona impressa para a parede externa fundo do auditório (4,50m largura X 2,70m de altura);

01 imagem impressa em adesivo vinil transparente, para a parede frontal da sala de reuniões, medindo 2,50m larg. X 2,70m alt.;

04 logotipos impressos em adesivo vinil, um para cada balcão = 1,5m x 1,0m e 0,80m x 1,0m.

Testeira: 04 Logotipos do CREFITO-3 em alto relevo colorido, com altura e largura proporcional, posicionado na testeira, conforme anteprojeto;

Paisagismo: 04 (quatro) vasos grandes com plantas naturais para a área de recepção; Ornamentação com plantas naturais nas laterais das paredes da copa e depósito, no estilo floreiras aéreas, e floreiras de chão nas laterais do estande, conforme anteprojeto.

A elétrica obedecerá aos padrões de instalações convencionais de segurança. A rede será ligada em pontos que deverão ser fornecidos pelo pavilhão e protegidas com caixas de disjuntores para cada circuito com fios PP, paralelos pretos de 2 x 2,5mm. Iluminação: - 11 Refletores LED de Sobrepor de 50w, na cor preta, para iluminação geral e elementos elevados; - 11 Plafons LED de 18w, na cor branca, para iluminação embutida nos forros; - 02 Arandelas padrão com lâmpadas PL de 20w/220v, para iluminação do depósito; - 01 Quadro de distribuição de energia.

Tomadas: Tomadas monofásicas comuns (padrão brasileiro) na voltagem do pavilhão (220v) com capacidade e 0,5 Kva/cada. - Será instalado 004 tomadas (1 régua com 3 tomadas e 1 tomada simples para o frigobar no depósito, 1 régua com 3 tomadas na sala de reuniões, 1 régua com e tomadas no balcão buffet, 1 tomada para cada totem de atendimento).

Deverá prever tomadas, sendo: ✓ 02 (quatro) tomadas 220V na área de Balcão; ✓ 02 (quatro) tomadas 220V auditório, sendo 1 sob a mesa e 3 no chão, próximas à parede da TV; ✓ 01 (duas) tomadas 220V no depósito; ✓ 01 (quatro) tomadas 220V na copa; ✓ 04 (quatro) tomadas 220V distribuídas no chão das áreas de estar (2 em cada área). ✓

Demais tomadas deverão ser solicitadas antes do início da montagem e constar do orçamento final. Tomadas especiais deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE. Ligações trifásicas deverão ser solicitadas diretamente a organizadora e pelo CONTRATANTE como também deverá fornecer os cabos, tomadas e o técnico para ligação de suas máquinas e equipamentos

3.2) HORÁRIOS DA DECORAÇÃO

Vide manual do expositor

A Plantas ornamentais e jardins serão permitidos somente quando dispostos em vasos ou recipientes apropriados, protegidos com material plástico visando à proteção do piso.

3.3) ELÉTRICA

A contratada deverá solicitar energia elétrica, KVA em unidade não fracionada, mediante o preenchimento do formulário próprio, se necessário. O expositor e a montadora devem analisar cuidadosamente o consumo de energia elétrica, considerando a iluminação do projeto e todos os equipamentos a serem utilizados.

A empresa organizadora contratada (montadora oficial) colocará um ponto de energia dentro da área do estande.

Caberá a montadora realizar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com disjuntores e chave geral com proteção compatível à solicitação de energia elétrica em

quadros de chapa metálicas com porta fixados em local de livre acesso da equipe de manutenção da Montadora, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

A localização da chave geral deverá ser informada à Montadora oficial, que se reserva o direito de desligá-la, em caso de emergência.

As instalações elétricas deverão obedecer às regras da NBR 5.410/90 e 13.570/96, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT: Instalações Elétricas em Baixa Tensão, principalmente com relação aos cabos elétricos, aos dispositivos de proteção de seccionamento e de aterramento (quadros metálicos e proteção contra choques elétricos) e às instalações elétricas em locais de afluência de público.

Não poderá ser ligada à rede elétrica carga superior à alocada ao estande. É de responsabilidade do expositor qualquer dano que tal excesso vier a causar. Serão feitas aferições da potência instalada para cada estande através de uma visita da equipe técnica da empresa contratada pela organizadora.

Todas as instalações elétricas deverão ser executadas com cabos “tipo pp” em tubulações ou molduras e com todos os disjuntores devidamente sinalizados. É proibido qualquer tipo de instalação elétrica improvisada: “fios paralelos”, “fios de telefonia”, etc.

Cada equipamento a ser utilizado necessita de uma tomada pois não é permitido o uso de benjamins ou extensões.

É proibido o uso de iluminação que possa causar interferência em equipamentos elétricos ou eletrônicos expostos em estandes de terceiros.

O estande e demais itens necessários para a realização do evento deverão ser entregues em perfeitas condições. A empresa contratada será responsável por realizar a manutenção dos stands nos horários estipulados pelo regulamento do evento. É importante garantir que todos os elementos estejam em pleno funcionamento e em estado adequado durante todo o período do evento.

Todos os elementos componentes dos estandes serão fornecidos em regime de locação durante o período do evento.

3.4) TAXAS

As taxas referente a locação da área e limpeza, são de responsabilidade da contratante.

3.5) PROJETO

A CONTRATADA terá até 2 (dois) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, para apresentar à CONTRATANTE, em formato eletrônico, memorial descritivo e projeto básico do estande, elaborado com base no anteprojeto que serviu de referência para a contratação, descritos neste Termo de Referência demais anexos do Edital. O memorial descritivo e projeto básico apresentados pela CONTRATADA só poderão ser executados após aprovação da CONTRATANTE; Todos os itens do mobiliário/equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, limpos, sem riscos, arranhões ou

partes deterioradas. A contratada deve observar e respeitar as normas e prazos estabelecidos pelo Manual do Expositor

O projeto do estande com medidas, planta baixa, perspectiva artística ou elevação, A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica), CREA e/ou CAU e comprovante dos pagamentos deverão ser enviados à contratante, pelo e-mail: afuchs@crefeto3.org.br, para aprovação prévia.

Deverão constar no projeto:

- Planta baixa cotada (medidas) com indicação dos pontos de instalação elétrica, hidráulica (quando houver) e indicação de rampas para deficientes;
- Elevação ou perspectiva com indicação de alturas junto aos vizinhos e altura máxima do estande;
- Indicação dos materiais a serem utilizados;
- Nome do evento, da empresa expositora, da montadora e do arquiteto responsável pelo projeto, juntamente com os dados para contato.

Uma cópia do projeto aprovado deverá estar à disposição no estande, com a montadora ou com o expositor durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

3.6) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica

A empresa montadora deverá entregar à contratante, uma cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), preenchida e quitada. A guia deverá ser retirada no CREA/SP ou CAU. O valor do pagamento será calculado de acordo com a tabela fornecida pelo CREA/SP.

A apresentação da ART é fundamental para o início do trabalho de montagem. Não será permitida a entrada de montadora que não apresentar este documento.

A contratada deverá apresentar as certidões de regularidade fiscais, perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal e a Justiça do Trabalho, no momento da emissão da nota fiscal e durante a vigência contratual, a Contratada tornar-se-á responsável por manter as qualificações técnicas exigidas no presente Projeto Básico para atendimento do objeto.

3.7) TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS

Serão de inteira responsabilidade da contratada as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes da atividade de montagem, locação de mobiliário e desmontagem do estande.

Os materiais deverão estar acompanhados de nota fiscal de transporte / simples remessa com observação no corpo da Nota Fiscal:

3.8) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Os responsáveis das empresas expositoras, montadoras e outras devem fornecer aos funcionários que estiverem trabalhando durante os períodos de montagem e desmontagem, equipamentos de proteção individual (EPI).

Os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento garantindo total segurança de todos.

3.9) HORÁRIOS DA MONTAGEM

O manual do expositor, contendo os horários para montagem e desmontagem do estande estão disponíveis no site oficial do evento.

O credenciamento da empresa, montagem e decoração dos estandes deverão estar totalmente de acordo com os manuais do expositor fornecido pela empresa organizadora.

3.10) EXTINTOR DE INCÊNDIO

Todo expositor deve manter em seu estande extintor de incêndio do tipo **PQS (Pó Químico Seco)** ou **CO₂ (Gás Carbônico)** compatível com os produtos e materiais utilizados na montagem do estande. Estes extintores têm que ter peso mínimo de 6kg. No ESTANDE DEVERÁ TER 01 EXTINTOR A CADA 20m².

Os extintores deverão ser instalados em local de fácil acesso, devidamente posicionado e sinalizado.

Aconselhamos a montadora utilizar materiais anti-chamas no teto, piso e decoração do estande.

3.11) SEGURO

É de responsabilidade e atribuição da montadora providenciar seu próprio seguro contra quaisquer riscos, em especial com relação ao seu pessoal funcional em serviço no evento, assim como em referência ao estande, bens, produtos, equipamentos e materiais expostos ou utilizados em seu estande.

Fica entendido que são de responsabilidade da montadora ou de seus prepostos todas as obrigações trabalhistas, legais e por todos e quaisquer acidentes que sejam causados a partir de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no(s) estande(s) no período de montagem, desmontagem e realização da exposição técnico-científica.

A contratada deverá contratar um seguro do estande que contemple Riscos Diversos - RD e Responsabilidade Civil - RC, que ofereça cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante a montagem e desmontagem do estande e o período de realização do evento. As coberturas deverão ser contratadas com valores de importância seguradas suficientes para cobrir prejuízos decorrentes de danos a terceiros, pessoais e materiais, ou aos Pavilhões de Exposições e decorrentes de avarias e furtos qualificados do respectivo material exposto. A apólice deve ser emitida em nome da contratante/expositora.

Obs.: A ausência de apólice de seguro ou ineficácia desta cobertura dos riscos, acima mencionados, implicará na responsabilidade total do Expositor e de seu montador, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos ao Pavilhão, aos organizadores e/ou a terceiros.

3.12) Credenciamento - A montadora deverá realizar o credenciamento, conforme consta do manual do expositor.

Os funcionários ou contratados das empresas montadoras e decoradoras só tem acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem se estiverem devidamente credenciados, portando seus respectivos crachás, usando roupas adequadas como uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos.

É proibida a entrada de profissionais sem camisas, vestindo bermudas ou calções, calçando chinelos, sandálias ou tamancos.

Alertamos que existe fiscalização dos órgãos pertinentes nas feiras nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

Irregularidades são frequentemente encontradas na contratação de trabalhadores em geral, como serviço de menores, jornada excessiva de trabalho, falta de registro, cooperativas, etc.

3.13) ESTACIONAMENTO

O estacionamento é terceirizado. Sendo assim, a contratante não se responsabiliza pelos valores cobrados durante todo o período do evento: montagem, manutenção, realização e desmontagem.

4-) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1-) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, não serão utilizados materiais poluentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2-) Na presente contratação não haverá a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), considerando a competitividade das empresas participantes, desde que os materiais possuam qualidade comprovada e previamente aprovados pela contratante.

4.3-) Subcontratação

4.4-) Não será admitida a subcontratação do objeto,

4.5-) Garantia da contratação

4.5.1-) O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.6-) A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições do local a ser realizado o trabalho, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, mediante autorização junto da empresa Organizadora do evento Full Time Organização de Eventos e Turismo. contato@fulltime-eventos.com.br ou operacional@fulltime-eventos.com.br

4.7-) Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8-) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5-) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1-) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1-) Início da execução do objeto: Imediata após emissão da Nota de Empenho e/ou da emissão da ordem de serviço];

5.1.2-) Apresentação da ART e Cronograma de realização dos serviços:

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2-) Local: Blue Med Convention Center, sito à Praça Almirante Gago Coutinho, nº 29 - Ponta da Praia - CEP 11030-200, na cidade de Santos/SP.

5.3-) Os serviços serão prestados nos dias

Período/data: 09/04/2025 à 11/04/2025 – horário de montagem e desmontagem vide manual do expositor disponível site <https://congresso.cosemssp.org.br/>

Rotinas a serem cumpridas

5.4-) A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1-) O projeto do estande com medidas, planta baixa, perspectiva artística ou elevação, A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica), CREA e/ou CAU e comprovante dos pagamentos deverão ser enviados à contratante, pelo e-mail: afuchs@crefito3.org.br, para aprovação prévia.

5.4.2-) Cronograma de realização dos serviços

Vide manual do expositor

Materiais a serem fornecidos / disponibilizados

5.5-) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e de qualidade devidamente comprovada, conforme descrito neste TR, promovendo sua substituição quando necessário.

O estande e demais itens necessários para a realização do evento deverão ser entregues em perfeitas condições. A empresa contratada será responsável por realizar a manutenção dos stands nos horários estipulados pelo regulamento do evento. É importante garantir que todos os elementos estejam em pleno funcionamento e em estado adequado durante todo o período do evento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6-) A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7-) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9-) Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6-) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2-) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3-) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4-) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5-) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6-) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7-) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período execução.

6.8-) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade, poderá o preposto ser substituído pelo engenheiro elétrico responsável técnico designado pela contratada.

Fiscalização

6.9-) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10-) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11-) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12-) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13-) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14-) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15-) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16-) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17-) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19-) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20-) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21-) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22-) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23-) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24-) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25-) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7-) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1-) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

7.1.1.1-) não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2-) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2-) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3-) A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1-) Apresentação de relatório assinado por engenheiro responsável técnico e ART definitiva dos serviços executados, acompanhada do certificado de garantia;

Do recebimento

7.4-) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5-) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6-) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7-) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8-) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9-) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1-) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2-) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3-) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.9.4-) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5-) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10-) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização

técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11-) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1-) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2-) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3-) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4-) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5-) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12-) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13-) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14-) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15-) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16-) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17-) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1-) o prazo de validade;

7.17.2-) a data da emissão;

7.17.3-) os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4-) o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5-) o valor a pagar; e

7.17.6-) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18-) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o

prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19-) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20-) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.22-) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23-) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24-) 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.

Prazo de pagamento

7.25-) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26-) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA-IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27-) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28-) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20-) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1-) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30-) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.31-) A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.40-) É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020,

conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1-) As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42-) Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.43-) O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.44-) A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8-) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2-) O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3-) Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4-) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5-) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6-) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7-) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8-) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9-) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10-) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11-) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12-) Certidão de Regularidade emitida pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), dentro do prazo de validade de 60 (sessenta) dias, que comprove que a seguradora está legalmente autorizada a operar no grupo de ramos do objeto proposto (Patrimonial) e que não se encontra sob regime de liquidação extrajudicial, direção fiscal ou fiscalização extraordinária, nem cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP.

8.13-) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14-) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.16-) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17-) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.18-) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19-) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20-) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22-) 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, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23-) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24-) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- 8.24.1-) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.234.2-) 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; e
- 8.24.3-) 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.
- 8.24.4-) 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.
- 8.25-) 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 ou do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.26-) 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.27-) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.28-) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.29-) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.30-) Certidão de Regularidade emitida pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), dentro do prazo de validade de 60 (sessenta) dias, que comprove que a seguradora está legalmente autorizada a operar no grupo de ramos do objeto proposto (Patrimonial) e que não se encontra sob regime de liquidação extrajudicial, direção fiscal ou fiscalização extraordinária, nem cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP.
- 8.30.1-) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.31-) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.31.1-) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.31.1.1-) A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados ou declarações expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência em qualidade e quantitativos;
- 8.31.2-) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.31.3-) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.31.4-) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32-) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1-) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2-) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3-) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4-) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5-) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.32.6-) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.32.7-) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9-) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1-) O custo estimado total da contratação é de R\$ 60.666,66 (sessenta mil, seissentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na pesquisa de preços/mercado.

9.4-) A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.5-) Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1-) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.5.2-) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3-) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4-) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10-) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1-) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do **CREFITO-3**.

10.1.1-) A contratação será atendida por dotação orçamentária fornecida posteriormente pelo Departamento de Contabilidade do **CREFITO-3**.

10.2-) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO I - IMR (ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS)

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO I, para a avaliação da qualidade do serviço

A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

TABELA 1

Finalidade: Montagem do estande conforme TR / Especificações técnicas

Forma de acompanhamento: Presencial no Centro de Convenções

Instrumento de medição: Verificação técnica conforme TR

Periodicidade Ao término da realização do evento

Item	Descrição	Grau	Aferição
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	5	por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia/ ocorrência
3	Descumprir as normas previstas no manual do expositor disponível site https://congresso.cosemssp.org.br	2	por item e por ocorrência
4	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta	4	por item e por ocorrência

	tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador,		
5	Deixar de indicar ou manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	3	por ocorrência
6	Deixar de realizar a manutenção do stand nos horários estipulados pelo regulamento do evento. É importante garantir que todos os elementos estejam em pleno funcionamento e em estado adequado durante todo o período do evento.	5	Por dia / por ocorrência
7	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.	5	Por item / ocorrência
8	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas no TR , necessários à execução dos serviços	2	Por dia / ocorrência
9	Entrega de material em quantidade/qualidade inferior ao estipulado no Termo de Referência .	3	Por item / ocorrência
10	Atraso na montagem do stand e/ou de comunicação visual aprovada	5	Por dia / ocorrência
11	Deixar de apresentar o recolhimento de taxas e ART'S e/ou a ausência de apólice de seguro ou ineficácia desta cobertura dos riscos.	5	Por ocorrência/dia
12	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	5	Por item / Ocorrência
13	Permitir a presença de funcionários sem o uso devido de EPI (equipamento de proteção individual).	2	Por empregado / ocorrência
14	Falhar com o cumprimento da legislação trabalhista, bem com o cumprimento dos demais encargos relacionados aos seus empregados.	2	Por empregado / ocorrência
15	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por empregado / ocorrência
16	Ausência de extintor de incêndio do tipo PQS (Pó Químico Seco) ou CO ₂ (Gás Carbônico) compatível com os produtos e materiais utilizados na montagem do estande	2	Por item / por dia

Tabela 2

As ocorrências listadas no item anterior serão convertidas em multa conforme a tabela de correspondência ABAIXO:

Grau	Correspondência
01	0,2% por ocorrência, sobre o valor total do contrato
02	0,4% por ocorrência, sobre o valor total do contrato
03	0,8% por ocorrência, sobre o valor total do contrato
04	1,6% por ocorrência, sobre o valor total do contrato
05	3,2% por ocorrência, sobre o valor total do contrato

O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

Indicador		Grau	Correspondência
Total de ocorrências			
Data da ocorrência			
Descrição			

São Paulo, 10 de fevereiro de 2025

Andréia Fuchs

Chefe do Depto de Infraestrutura

Anexo 1 - Imagem 1



Projeto Ilustrativo – Revisão 1



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Fuchs Botsaris, Chefe de Setor**, em 10/02/2025, às 17:31, 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 http://sei.crefito3.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0721868** e o código CRC **F43F3B29**.