



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

Processo Administrativo Nº 018/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SUMÁRIO

1.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
2.	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A CONTRATAR E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS	4
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
4.8.	Sustentabilidade:	7
4.9.	Subcontratação	7
4.10.	Vistoria	7
4.11.	Garantia da contratação	8
5.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	8
5.1.	Condições de execução	8
6.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	8
6.6.	Fiscalização	9
6.7.	Fiscalização Técnica	9
6.8.	Fiscalização Administrativa	9
6.9.	Gestor do Contrato	10
7.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	11
7.5.	Recebimento	11
7.6.	Liquidação	12
7.7.	Prazo de pagamento	13
7.8.	Forma de pagamento	14
8.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	14
8.1.	Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	14
8.2.	Regime de execução	14
8.3.	Exigências de habilitação	14
8.4.1.1.	Habilitação jurídica	15
8.4.1.2.	Habilitação fiscal, social e trabalhista	16
8.4.1.3.	Qualificação Econômico-Financeira	17

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
 10º andar – CJ. 101 – Saúde
 CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
 Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
 E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

8.4.1.4.	Qualificação Técnica	18
9.	ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	19
10.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19



SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

Processo Administrativo Nº 018/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços Especializados em Assessoria de Comunicação e Imprensa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento a fim de atender às necessidades do Conselho Regional de Fonoaudiologia localizado na R. Dr. Samuel Porto, 351 - 10º andar, CJ. 101, bairro Saúde no município de São Paulo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Consultoria e Assessoria - Comunicação	15601	Mês	12	R\$ 13.216,67 (treze mil duzentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)	R\$ 158.599,98 (cento e cinquenta e oito mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista se tratar de manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Qualquer divergência entre a descrição do CATSER e a do item constante no Termo de Referência, prevalece a descrição do Termo de Referência.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A CONTRATAR E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratada dever designar profissional graduado/a em comunicação ou jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o/a responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme exigidas no presente Termo.
- 3.2. Descrição das atividades a serem realizadas diariamente:
 - 3.2.1. Providenciar fotografias, infográficos, ilustrações visuais, artes gráficas e textos para divulgação nas mídias oficiais do CRFa 2ª Região;
 - 3.2.2. Gerenciar as redes/mídias sociais do Contratante na rede mundial de computadores, o que inclui administrar os perfis divulgando mensagens, notícias, fotos, artes elaboradas pela contratada, e informações definidas e/ou repassadas pelo Contratante, responder mensagens diretas enviadas nas redes sociais e apresentar dados estatísticos que possam aperfeiçoar a política de comunicação do CRFa 2ª Região;
 - 3.2.3. A Contratada ficará responsável pelo layout/design das peças a serem publicadas nas mídias sociais da Contratada, tais como, [YouTube](#), [Facebook](#), [Instagram](#), [Twitter](#), [Linkedin](#) e site de até 7 peças semanais;
- 3.3. Descrição das atividades a serem realizadas semanalmente:
 - 3.3.1. Design gráfico dos materiais e distribuição de até 90 mil cartões ou mensagens virtuais por ano, por meio de mala-direta de inteira responsabilidade do Contratante, para todos os e-mails cadastrados no Conselho – até 6 cartões mensais por pessoa. A produção de mailing inclui: diagramação, tratamento de imagens, apuração, redação, e revisão jornalística; e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do informativo eletrônico;
 - 3.3.2. Indicar, semanalmente, e enviar digitalmente, possíveis materiais e pautas para atualização de agenda de eventos, notícias do CRFA 2ª Região;
 - 3.3.3. Criação de até 7 artes por semana voltadas para comunicação externa e divulgação de atividades, eventos e reuniões do Conselho, quando demandado;
 - 3.3.4. Gravação do evento com o envio do arquivo formatado em áudio e vídeo e apenas áudio. Suporte para realização de enquetes durante o evento virtual, se necessário. Previsão de realização de 4 eventos on-line por mês;

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 3.3.5. Dentre as funções: desenvolver “press release”; organizar e participar dos eventos ligados ao Conselho; intermediar, selecionar conteúdo, dar suporte e elaborar pautas com questões pertinentes aos assuntos abordados durante as entrevistas, atendimento à imprensa e aos jornalistas; desenvolver conteúdo para campanhas entre os departamentos e outras unidades para divulgação dos assuntos de interesse da gestão; redigir, revisar e mapear os textos e conteúdo que serão divulgados pelo Conselho, seja no site, comunicados ou notas; gerenciar, intermediar e sugerir conteúdo para solução de crises; oferecer informações relevantes e pertinentes aos profissionais fonoaudiólogos; por meio de clipping, selecionar todo conteúdo publicado e exibido nos meios de comunicação referente ao Conselho e repassar as principais informações aos gestores; desenvolver conteúdo a fim de atrair as mídias espontâneas.
- 3.3.6. Revisor de texto: responsável por analisar e aprimorar textos escritos, garantindo sua clareza, coesão, precisão e correção gramatical.
- 3.3.7. Correção ortográfica e gramatical: Identificar e corrigir erros de ortografia, pontuação, concordância verbal e nominal, entre outros aspectos gramaticais. Coerência e coesão: Garantir que o texto flua logicamente e que as ideias estejam bem conectadas entre si, ajustando a estrutura das frases e parágrafos conforme necessários. Adequação ao público-alvo: Adaptar o estilo e o tom do texto de acordo com o público pretendido, assegurando que a linguagem seja acessível e apropriada para o contexto. Verificação de consistência: Manter consistência nos termos, estilo e formatação ao longo do texto, evitando ambiguidades e contradições. Sugestões de melhoria: Oferecer sugestões para aprimorar a clareza, a organização e a eficácia do texto, incluindo recomendações sobre reescrita de trechos confusos ou redundantes.
- 3.3.8. Suporte para Eventos On-line, que poderão acontecer fora do horário comercial: para transmissão ao vivo pelo YouTube ou Instagram, sem qualquer custo para o Conselho; preparação do link de transmissão e envio ao Conselho, para divulgação; disponibilização de profissional para acompanhar a transmissão e fornecer suporte especializado durante todo o período; realização de testes prévios para ensaio, passagem de som, vídeo, recursos audiovisuais e conexão de palestrantes; orientações aos palestrantes visando a melhor qualidade do evento e da comunicação ao público interlocutor;
- 3.3.9. Acompanhamento de todos os eventos promovidos pelo CRFA 2ª Região (em média 1 por semana), seja online ou presencial, para cobertura fotográfica, entrevistas, produção de matérias para as mídias oficiais do Conselho.
- 3.4. Descrição das atividades a serem realizadas quinzenalmente:
- 3.4.1. Articulação com as demais Assessorias de Comunicação e Imprensa do Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia, bem como com as diversas entidades parceiras;
- 3.4.2. Suporte para Eventos On-line: suporte para transmissão do evento ao vivo pelo YouTube ou Instagram, sem qualquer custo para o Conselho; preparação do link de transmissão e envio ao Conselho, para divulgação; disponibilização de profissional para acompanhar a transmissão e fornecer suporte especializado durante todo o período; realização de testes prévios para ensaio, passagem de som, áudio, vídeo, recursos audiovisuais e conexão de palestrantes;

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

orientações aos palestrantes visando a melhor qualidade do evento e da comunicação ao público interlocutor;

3.4.3. Realização de testes prévios para ensaio, passagem de som, áudio, vídeo, recursos audiovisuais e conexão de palestrantes;

3.4.4. Acompanhamento de todos os eventos promovidos pelo CRFA 2ª Região (em média 2 ao mês), seja online ou presencial, para fotos, entrevistas, produção de matérias para as mídias oficiais do Conselho.

3.5. Descrição das atividades a serem realizadas mensalmente:

3.5.1. Participar em reuniões mensais para aprovação das divulgações com envio prévio do material para apreciação da comissão e diretoria;

3.5.2. Realizar entrevistas externas ou indiretas (telefone, e-mail ou videochamadas), de acordo com pauta estabelecida pela Comissão de Comunicação ou Diretoria;

3.5.3. Monitoramento mensal das redes sociais: Análise quantitativa e qualitativa de menções sobre a Contratante nas mídias Sociais, bem como outras métricas, com apresentação de relatório até o 5º dia útil do mês;

3.5.4. Participar de todas as reuniões da Comissão de Comunicação do Contratante, bem como das reuniões da Diretoria, Plenárias e das demais Comissões do Conselho Contratante, quando demandado;

3.5.5. Entre as principais atribuições de assessoria de imprensa, o profissional deve estabelecer um planejamento estratégico junto aos órgãos e veículos de comunicação (execução e envio de briefing), para divulgação do trabalho desenvolvido pelo CRFA 2ª Região, bem como do fortalecimento da imagem;

3.5.6. Produção (gravação, edição e inclusão de legenda) de 1 (um) episódio por mês do podcast institucional do CRFA 2ª Região. A inclusão de legenda deve ser realizada em todos os vídeos veiculados em quaisquer mídias sociais do CRFA 2ª Região;

3.5.7. Assessoria de imprensa, realizar e intermediar a comunicação entre o CRFA 2ª Região e os profissionais, bem como as pessoas e empresas que tenham interesse, além dos meios de comunicação, nas atividades desenvolvidas, produtos ou serviços oferecidos por esta entidade, despertando o interesse da mídia para os assuntos relacionados ao Conselho.

3.6. Descrição das atividades a serem realizadas esporadicamente:

3.6.1. Quando necessário, a Contratada deverá providenciar fotografias, imagens, infográficos ou outros itens visuais, para complementação do Boletim Eletrônico/Mailing;

3.6.2. Designar profissional graduado/a em comunicação ou jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o/a responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme exigidas no presente Termo;

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 3.6.3. Organizar e arquivar, na estrutura do Contratante, matérias contendo jornais, artes, fotolitos, fotos, filmagens, e outros materiais publicados/editados pelo Conselho; o arquivo é digital e deve estar sempre organizado.
- 3.6.4. Garantir a participação do profissional graduado/a em comunicação ou jornalismo nas Reuniões Interconselhos de Comunicação realizadas na sede do Conselho Federal de Fonoaudiologia, na modalidade a ser designada pela diretoria (virtual ou presencialmente), em tempo integral.
- 3.6.5. Produção (gravação remota e edição) de vídeos de aulas ministradas por profissionais, com duração aproximada de 60 (sessenta) minutos cada, para disponibilização no Canal do YouTube do CRFA 2ª Região, incluindo a criação de vinhetas, legendas, realização de testes prévios para ensaio, passagem de áudio, vídeo, recursos audiovisuais, conexão e orientação aos palestrantes. Quantidade estimada de 07 (sete) vídeos aulas.
- 3.6.6. Produção de vídeos institucionais (média 1 minuto e 30 segundos) para campanhas relacionadas à Fonoaudiologia ou de interesse da CONTRATADA.
- 3.7. A contratada deverá garantir que a execução do serviço solicitado se dará em conformidade com o que está descrito no Termo de Referência.
- 3.8. Sustentabilidade:
 - 3.8.1. A contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), e demais normas em vigor visando a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
- 3.9. Subcontratação
 - 3.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.10. Vistoria
 - 3.10.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 3.11. Garantia da contratação
 - 3.11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
 - 3.11.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
 - 3.11.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
 - 3.11.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
 10º andar – CJ. 101 – Saúde
 CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
 Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
 E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

4.1. Condições de execução

4.1.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: no prazo de 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço.

4.1.2.Rotinas a serem cumpridas

4.1.2.1. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas nos itens n.º 4.2, 4.3, 4.4. e 4.5 deste termo de referência.

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

4.2.1.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).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. Fiscalização

5.6.1.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).

5.7. Fiscalização Técnica

5.7.1.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);

5.7.2.O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

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);

5.7.3. Identificada qualquer inexatidão 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);

5.7.4. 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).

5.7.5. 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).

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

5.8. Fiscalização Administrativa

5.8.1. 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).

5.8.2. 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).

5.9. Gestor do Contrato

5.9.1. 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).

5.9.2. 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).

5.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 5.9.4.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).
- 5.9.5.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).
- 5.9.6.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).
- 5.9.7.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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.
- 6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.2.1.não produziu os resultados acordados;
 - 6.2.2.deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 6.2.3.deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizados com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 6.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 6.4.1.Aferir a qualidade da prestação do serviço;
 - 6.4.2. Instrumento de Medição de Resultados - IMR; e
 - 6.4.3.Nota fiscal sem rasuras ou incorreções.
- 6.5. Recebimento
- 6.5.1.Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 6.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.5.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 6.5.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5.6. 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.
- 6.5.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.6. Liquidação
- 6.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
- 6.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.6.3.1. o prazo de validade;
 - 6.6.3.2. a data da emissão;
 - 6.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
 10º andar – CJ. 101 – Saúde
 CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
 Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
 E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 6.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.6.3.5. o valor a pagar; e
 - 6.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 6.6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.
- 6.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.6.7. 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.
- 6.6.8. 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.
- 6.6.9. 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.
- 6.6.10. 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.
- 6.7. Prazo de pagamento
- 6.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.7.2. 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

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

6.8. Forma de pagamento

- 6.8.1.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.8.2.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.8.3.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.8.4.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.
- 6.8.5.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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1.1.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**.

7.2. Regime de execução

- 7.2.1.O regime de execução do serviço será por empreitada por preço global.

7.3. Exigências de habilitação

- 7.3.1.Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 7.3.3. Caso conste a Consulta de Situação do Interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio de vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.3.5. Caso atendidas as condições de contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.3.8. Se o interessado for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for 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.
- 7.3.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz ou filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.
- 7.4.1.1. **Habilitação jurídica**
- 7.4.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.4.1.1.2. 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>;
- 7.4.1.1.3. 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;
- 7.4.1.1.4. 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.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 7.4.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.4.1.1.6. 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
- 7.4.1.1.7. 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.
- 7.4.1.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 7.4.1.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.4.1.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista
 - 7.4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 7.4.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 7.4.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 7.4.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 7.4.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
 10º andar – CJ. 101 – Saúde
 CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
 Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
 E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 7.4.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.4.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 7.4.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 7.4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira
- 7.4.1.3.1. 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, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.4.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.4.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 7.4.1.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.4.1.3.5. 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.
- 7.4.1.3.6. 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;
- 7.4.1.3.7. 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.
- 7.4.1.3.8. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação
- 7.4.1.3.9. 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).
- 7.4.1.4. Qualificação Técnica

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
 10º andar – CJ. 101 – Saúde
 CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
 Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
 E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 7.4.1.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, 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.
- 7.4.1.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 7.4.1.4.2.1. Comprovação que executou ou executa contrato compatível com o objeto desta licitação pelo período mínimo de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 7.4.1.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.4.1.4.4. O fornecedor 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.
- 7.4.1.4.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 7.4.1.4.6. 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;
- 7.4.1.4.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 7.4.1.4.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 7.4.1.4.9. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 7.4.1.4.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 7.4.1.4.11. 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;

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
 10º andar – CJ. 101 – Saúde
 CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
 Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
 E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

7.4.1.4.12. 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 158.599,98 (cento e cinquenta e oito mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos), conforme custos unitários dispostos no capítulo Condições Gerais da Contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Fonoaudiologia da 2ª Região.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Dotação: 6.2.2.1.1.01.04.04.017

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, data e hora conforme certificado digital.¹

Silvia Tavares de Oliveira
Presidente do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 2ª Região

¹ Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br