



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº LC-049/2026)

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade	10
Classificação do objeto quanto ao modelo de execução	10
Prazo de vigência.....	11
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	11
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	12
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	19
Do Sistema de Registro de Preços.....	20
Da adesão a Ata de Registro de Preços.....	21
Sustentabilidade.....	21
Subcontratação	22
Garantia da contratação	22
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	22
Condições de Entrega.....	22
Garantia, manutenção e assistência técnica.....	23
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	23
Preposto	23
Rotinas de Fiscalização.....	23
Fiscalização Técnica.....	23
Fiscalização Administrativa	24
Gestor do Contrato	24
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	25
Recebimento	26
Liquidação	28
Prazo de pagamento	29
Forma de pagamento.....	29
Reajuste.....	29
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	30
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	33

SEDE:

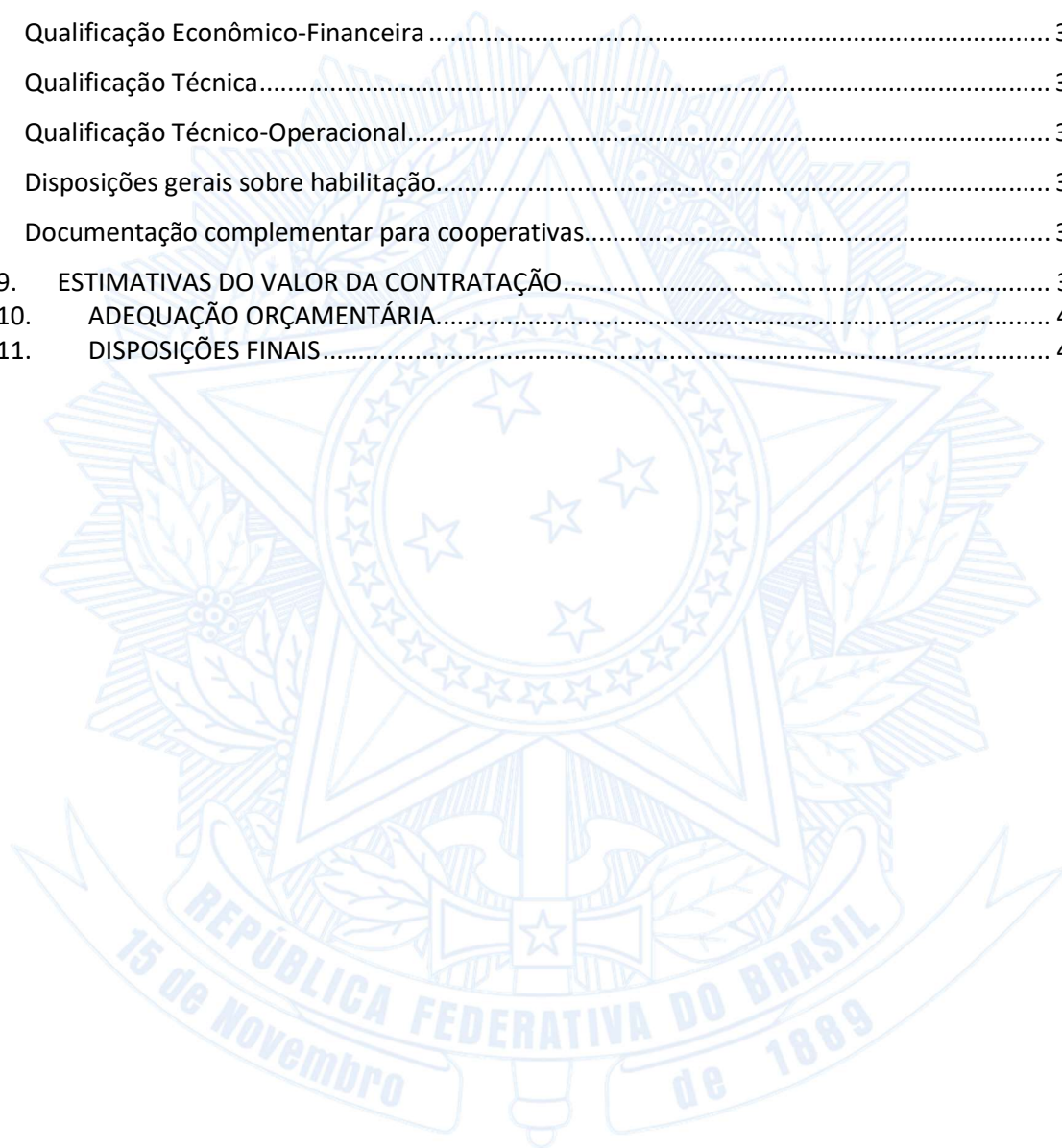
Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	33
Exigências de habilitação	33
Habilitação jurídica.....	33
Habilitação fiscal, social e trabalhista	34
Qualificação Econômico-Financeira	35
Qualificação Técnica.....	36
Qualificação Técnico-Operacional.....	36
Disposições gerais sobre habilitação.....	37
Documentação complementar para cooperativas.....	39
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	39
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	40
11. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	41



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

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
(Processo Administrativo nº LC-049/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à realização de eventos institucionais do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 2ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT ¹	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Coffee Break Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, sanduíches, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, sucos naturais, refrigerantes. Duração aproximada: uma hora. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário). Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Cardápio deverá ser aprovado pela contratante antes de cada serviço.	3697	Por pessoa	500	R\$ 64,85	R\$ 32.425,00
	2	Brunch Cardápio mínimo: 15 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, saladas, tortas, pão de metro, quiches, canapés, folhados, frutas fatiadas, crepe, etc. Bebidas: Água com e sem gás, 2 tipos de sucos naturais, refrigerante normal e diet, chá, café. Até	12807	Por pessoa	500	R\$ 52,50	R\$ 26.250,00

¹ Havendo qualquer divergência entre a descrição do CATMAT/CATSER e a do item constante no Termo de Referência, prevalecerá 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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

	quatro horas de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário). Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Cardápio deverá ser aprovado pela contratante antes de cada serviço.					
3	Coquetel Cardápio mínimo: 20 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, quiches, canapés, folhados, caldos, frutas fatiadas, finger food, etc. Bebidas: Água com e sem gás, dois tipos de sucos naturais, refrigerante normal e diet, chá, café. Até quatro horas de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário, gelo para bebidas, equipe de cozinha/apoio, garçons e demais itens necessários). A contratada deverá disponibilizar toda a estrutura necessária para realização do coquetel no local do evento. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Cardápio deverá ser aprovado pela contratante antes de cada serviço.	12807	Por pessoa	500	R\$ 153,29	R\$ 76.645,00
4	Galão de Água Mineral de 20 litros, copos e bebedouro elétrico com opção de água gelada e natural.	445485	UNIDADE	20	R\$ 25,00	R\$ 500,00
5	Garrafa de água com ou sem gás (mínimo 310ml, com disponibilização de copos de	445485	UNIDADE	100	R\$ 4,00	R\$ 400,00

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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

	vidro, refrigeração, gelo, guardanapos, porta copos.					
6	Almoço/jantar Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, uma massa, três guarnições, dois tipos de sobremesa e uma bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Cardápio deverá ser aprovado pela contratante antes de cada serviço.	12807	Por pessoa	100	R\$ 155,00	R\$ 15.500,00
7	Coffee Break Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, sanduíches, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, sucos naturais, refrigerantes. Em determinados eventos o coffee break deverá ficar disponível na sala da reunião, em quantidade suficiente para os participantes. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário). Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Cardápio deverá ser aprovado pela contratante antes de cada serviço.	3697	Por pessoa	500	R\$ 64,85	R\$ 32.425,00
8	Garrafa de Café Garrafa térmica de café de 1,8 L, incluindo copos e colheres	3697	UNIDADE	100	R\$ 51,55	R\$ 5.155,00

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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

		descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante.					
9		Sonorização Sonorização aprimorada para o espaço locado. Rol mínimo de equipamentos: 2 microfones sem fio profissionais, 2 caixas de som amplificadas ou amplificador externo, mesa de som de 8 canais e cabeamentos suficientes para atender o evento.	13757	Diária	20	R\$ 600,00	R\$ 12.000,00
10		Púlpito Púlpito confeccionado em acrílico transparente de 10mm, inteiriço, contendo prateleira de apoio com porta-microfone e porta-copos, base superior inclinada entre 20º e 30º com aba. Especificações: Altura: 110 cm a 120 cm; Largura: 20 cm a 30 cm; Base Superior: 50 cm a 60 cm; Base Inferior: 40 cm a 50 cm.	22888	Diária	6	R\$ 269,50	R\$ 1.617,00
11		Microfone sem fio profissional adicional com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário.	13757	Diária	20	R\$ 143,40	R\$ 2.868,00
12		Projektor Multimidia / Tela de Projeção Especificações mínimas: Projetor Multimídia 3;600 lúmens, tecnologia 3LCD, contraste 2.000:1, resolução de 1024X768 pixels, entrada de vídeo composto, VGA e DVI/HDMI; Suporte de chão ou suporte de teto para projetores com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, se necessário. Tela de projeção até	13757	Diária	20	R\$ 600,00	R\$ 12.000,00

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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

	180 polegadas, com opção para teto ou tripé.					
13	Notebook Especificações mínimas: notebook com Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbps, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD - Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD - R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 10, Google Chrome e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de PDF. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento.	22888	Diária	10	R\$ 310,00	R\$ 3.100,00
14	Operador Técnico Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o período do evento.	21032	Diária	10	R\$ 254,98	R\$ 2.549,80
15	Internet Cabeada Internet cabeada com velocidade mínima de 50 Mbps	26484	UNIDADE	12	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00

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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

16	Mestre de Cerimônias Pessoa responsável pelo roteiro, protocolo, locução e condução de todo o cerimonial. Profissional com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar no mínimo 3 opções para seleção da contratante. (Diária de 6 horas)	12955	Diária	5	R\$ 698,00	R\$ 3.490,00
17	Músico Instrumentista Profissional do setor artístico para a realização apresentações musicais nas solenidades. Violinista, violonista, saxofonista, ou outra especialidade solicitada. Deve ser possuir repertório eclético. Com todos os equipamentos e materiais necessários para apresentação. (Diária de 6 horas)	15830	Diária	5	R\$ 1.030,00	R\$ 5.150,00
18	Fotógrafo Profissional experiente a prestar serviço de fotografia, com qualidade jornalística, em ambiente interno e externo. O profissional deverá enviar material com tratamento 48 horas após o término do Evento. Deverá, ainda, enviar fotos dos principais momentos do evento no mesmo dia, para contratante. (Diária de 8 horas)	6050	Diária	10	R\$ 860,50	R\$ 8.604,95
19	Intérprete de Libras Intérprete da Língua Brasileira de Sinais para Eventos Presenciais - Profissional capacitado e habilitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS. Considera-se como hora-base a hora da interpretação de Libras realizada simultânea ou consecutivamente, ao vivo ou	12637	Horas	100	R\$ 465,47	R\$ 46.546,50

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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

		gravada, prestada por 2 (dois) intérpretes em regime de revezamento.					
20		Intérprete de Libras Intérprete da Língua Brasileira de Sinais para Eventos Online - Profissional capacitado e habilitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS. Considera-se como hora-base a hora da interpretação de Libras realizada simultânea ou consecutivamente, ao vivo ou gravada, prestada por 2 (dois) intérpretes em regime de revezamento.	12637	Horas	150	R\$ 465,72	R\$ 69.858,00
21		Locação de Espaço Espaço físico para reuniões/capacitações com capacidade para até 35 pessoas em formato U ou até 100 pessoas formato auditório ou outro formato solicitado. Estrutura mínima: com copa e foyer para credenciamento/coffee break. Com mesas, cadeiras, toalhas e disponibilização de internet Wi-Fi para os participantes. Horário: das 8:00 às 18:00h. (dentro ou fora do ambiente hoteleiro cidade de São Paulo).	22721	Diária	12	R\$ 5.300,00	R\$ 63.600,00
22		Locação de Espaço Espaço físico com capacidade para até 100 pessoas em formato auditório ou outro formato solicitado. Estrutura mínima: com copa e foyer para credenciamento/coffee break, sonorização completa para a capacidade da sala, projetor multimídia, tela de projeção, microfones sem fio, mesas,	22721	Diária	10	R\$ 8.309,00	R\$ 83.090,00

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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

	cadeiras, toalhas e disponibilização de internet Wi-Fi. Período de até 10 horas. (dentro ou fora do ambiente hoteleiro nas demais localidades no estado de São Paulo).					
23	Locação de Espaço Espaço físico com capacidade para até 200 pessoas em formato auditório ou outro formato solicitado. Estrutura mínima: com cozinha, copa e foyer para credenciamento/coffee break/coquetel, com sonorização completa para a capacidade da sala, projetor multimídia, tela de projeção, microfones sem fio, mesas, cadeiras, toalhas e disponibilização de internet Wi-Fi. Período de até 10 horas. (dentro ou fora do ambiente hoteleiro).	22721	Diária	5	R\$ 14.627,90	R\$ 73.139,50
Total					R\$	579.793,75

1.2. Os 23 (vinte e três) itens discriminados na tabela estão organizados em grupo único de fornecimento, cuja adjudicação ocorrerá de forma global e indivisível, abrangendo a totalidade dos itens que compõem o lote. Dessa forma, não será admitida a participação de licitantes para itens isolados, sendo obrigatória a apresentação de proposta contemplando integralmente todos os itens do respectivo grupo.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo amplamente ofertados por diversos fornecedores.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina ao atendimento de demandas institucionais recorrentes do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 2ª Região, relacionadas à realização de reuniões, capacitações, sessões, solenidades e demais eventos necessários ao regular desempenho de suas atividades finalísticas e administrativas. Embora a execução ocorra sob demanda, a

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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





necessidade de disponibilidade permanente de fornecedor apto a prestar, de forma integrada e tempestiva, serviços de alimentação, locação de espaços, apoio técnico, recursos audiovisuais, acessibilidade, cerimonial, fotografia e demais estruturas correlatas evidencia a natureza contínua da contratação, cuja interrupção poderia comprometer a programação institucional, a continuidade das atividades do Conselho e o adequado atendimento ao público interno e externo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação mostra-se necessária para assegurar os recursos e serviços indispensáveis à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia – 2ª Região, considerando que o Conselho não dispõe de espaço físico adequado, estrutura, equipamentos e equipe especializada em quantidade suficiente para atender às necessidades de organização e execução desses eventos.

2.2. As demandas compreendem, entre outros, serviços de alimentação e bebidas, locação de espaços físicos e equipamentos, recursos audiovisuais, apoio técnico, operacional e logístico, cerimonial, fotografia, interpretação em Libras e demais recursos necessários à realização dos eventos. A necessidade de contratação externa é especialmente relevante em eventos que envolvem número elevado de participantes e demandam estrutura e serviços específicos.

2.3. Parte dos eventos possui realização programada e recorrente, a exemplo das sessões plenárias, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais, enquanto outros poderão ser realizados conforme necessidades futuras do Conselho. Dessa forma, os serviços serão solicitados sob demanda, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com a programação dos eventos e com o número estimado de participantes de cada atividade.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável e eventual das demandas, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma gradual, conforme a efetiva necessidade do Conselho, evitando a contratação antecipada de quantitativos que poderão não ser integralmente utilizados. As quantidades estimadas foram definidas com base no histórico de utilização e na previsão das demandas para o período de vigência da contratação.

2.5. Não foi divulgada a Intenção de Registro de Preços (IRP), considerando a participação exclusiva do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 2ª Região e o fato de que os quantitativos estimados foram

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





estabelecidos com base no histórico de utilização dos serviços e nas necessidades previstas para atendimento dos eventos institucionais do período.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços e o fornecimento, sob demanda, de recursos destinados à realização de eventos institucionais, compreendendo alimentação e bebidas, locação de espaços físicos, equipamentos e serviços audiovisuais, apoio técnico, operacional e logístico, cerimonial, fotografia, interpretação em Libras, internet e demais recursos necessários à organização e execução dos eventos promovidos pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia – 2ª Região.

3.2. A solução compreende a prestação dos seguintes serviços e o fornecimento dos seguintes recursos:

GRUPO ÚNICO

3.2.1 ITEM 1 – Coffee Break

- 3.2.1.1. Quantidade estimada: 500 pessoas;
- 3.2.1.2. Cardápio mínimo de 10 variedades entre salgados, sanduíches, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas;
- 3.2.1.3. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, sucos naturais e refrigerantes;
- 3.2.1.4. Duração aproximada de 1 (uma) hora;
- 3.2.1.5. Inclusão de pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário;
- 3.2.1.6. Disponibilização de opções vegetarianas, veganas e para diabéticos, mediante aprovação prévia do cardápio pela Contratante.

3.2.2 ITEM 2 – Brunch

- 3.2.2.1. Quantidade estimada: 500 pessoas;
- 3.2.2.2. Cardápio mínimo de 15 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, saladas, tortas, pão de metro, quiches, canapés, folhados, frutas fatiadas, crepes e similares;
- 3.2.2.3. Bebidas: água com e sem gás, 2 (dois) tipos de sucos naturais, refrigerante normal e diet, chá e café;
- 3.2.2.4. Duração de até 4 (quatro) horas;
- 3.2.2.5. Inclusão de pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário;

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





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

3.2.2.6. Disponibilização de opções vegetarianas, veganas e para diabéticos, mediante aprovação prévia do cardápio pela Contratante.

3.2.3 ITEM 3 – Coquetel

3.2.3.1. Quantidade estimada: 500 pessoas;

3.2.3.2. Cardápio mínimo de 20 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, quiches, canapés, folhados, caldos, frutas fatiadas, finger food e similares;

3.2.3.3. Bebidas: água com e sem gás, 2 (dois) tipos de sucos naturais, refrigerante normal e diet, chá e café;

3.2.3.4. Duração de até 4 (quatro) horas;

3.2.3.5. Inclusão de pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário, gelo para bebidas, equipe de cozinha/apoio, garçons e demais recursos necessários;

3.2.3.6. Disponibilização de opções vegetarianas, veganas e para diabéticos, mediante aprovação prévia do cardápio pela Contratante.

3.2.4 ITEM 4 – Galão de Água Mineral de 20 litros

3.2.4.1. Quantidade estimada: 20 unidades;

3.2.4.2. Galão de água mineral de 20 litros, com copos e bebedouro elétrico, com opção de água gelada e natural.

3.2.5 ITEM 5 – Garrafa de Água

3.2.5.1. Quantidade estimada: 100 unidades;

3.2.5.2. Garrafa de água mineral, com ou sem gás, com capacidade mínima de 310 ml, incluindo disponibilização de copos de vidro, refrigeração, gelo, guardanapos e porta-copos.

3.2.6 ITEM 6 – Almoço/Jantar

3.2.6.1. Quantidade estimada: 100 pessoas;

3.2.6.2. Cardápio mínimo composto por 2 (duas) entradas, saladas variadas, 2 (dois) tipos de carne, 1 (uma) massa, 3 (três) guarnições, 2 (dois) tipos de sobremesa e 1 (uma) bebida não alcoólica;

3.2.6.3. Inclusão de pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário;

3.2.6.4. 1.2.6.4 Disponibilização de opções vegetarianas, veganas e para diabéticos, mediante aprovação prévia do cardápio pela 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





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

3.2.7 **ITEM 7** – Coffee Break para sala de reunião

- 3.2.7.1. Quantidade estimada: 500 pessoas;
- 3.2.7.2. Cardápio mínimo de 10 variedades entre salgados, sanduíches, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas;
- 3.2.7.3. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, sucos naturais e refrigerantes;
- 3.2.7.4. Disponibilização, quando solicitado, na sala de reunião, em quantidade suficiente para os participantes;
- 3.2.7.5. Inclusão de pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário;
- 3.2.7.6. Disponibilização de opções vegetarianas, veganas e para diabéticos, mediante aprovação prévia do cardápio pela Contratante.

3.2.8 **ITEM 8** – Garrafa de Café

- 3.2.8.1. Quantidade estimada: 100 unidades;
- 3.2.8.2. Garrafa térmica de café com capacidade de 1,8 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante.

3.2.9 **ITEM 9** – Sonorização

- 3.2.9.1. Quantidade estimada: 20 diárias;
- 3.2.9.2. Sonorização adequada ao espaço locado, com, no mínimo, 2 (dois) microfones sem fio profissionais, 2 (duas) caixas de som amplificadas ou amplificador externo, mesa de som de 8 canais e cabeamentos suficientes para atendimento do evento.

3.2.10 **ITEM 10** – Púlpito

- 3.2.10.1. Quantidade estimada: 6 diárias;
- 3.2.10.2. Púlpito confeccionado em acrílico transparente de 10 mm, inteiriço, contendo prateleira de apoio com porta-microfone e porta-copos, base superior inclinada entre 20º e 30º com aba;
- 3.2.10.3. Dimensões aproximadas: altura de 110 a 120 cm, largura de 20 a 30 cm, base superior de 50 a 60 cm e base inferior de 40 a 50 cm.

3.2.11 **ITEM 11** – Microfone sem fio profissional

- 3.2.11.1. Quantidade estimada: 20 diárias;

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





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

- 3.2.11.2. Microfone sem fio profissional adicional, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias, inclusive reserva, pedestal de mesa ou de chão, quando necessário.
- 3.2.12 **ITEM 12 – Projetor Multimídia/Tela de Projeção**
- 3.2.12.1. Quantidade estimada: 20 diárias;
- 3.2.12.2. Projetor multimídia com, no mínimo, 3.600 lúmens, tecnologia 3LCD, contraste de 2.000:1, resolução de 1024 x 768 pixels e entradas de vídeo compatíveis;
- 3.2.12.3. Suporte de chão ou teto, com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, quando necessário;
- 3.2.12.4. Tela de projeção de até 180 polegadas, com opção para instalação em teto ou tripé.
- 3.2.13 **ITEM 13 – Notebook**
- 3.2.13.1. Quantidade estimada: 10 diárias;
- 3.2.13.2. Notebook com processador padrão Core i5, memória RAM de 8 GB, armazenamento de 500 GB, interfaces USB, placa de rede integrada 10/100/1000 Mbps, conexão wireless, monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam, microfone, saída HDMI e demais recursos necessários;
- 3.2.13.3. Equipamento com sistema operacional, navegador, pacote Office, aplicativos para compactação de arquivos e leitor de PDF instalados;
- 3.2.13.4. O equipamento deverá permanecer à disposição da Contratante durante o período previsto para o evento.
- 3.2.14 **ITEM 14 – Operador Técnico**
- 3.2.14.1. Quantidade estimada: 10 diárias;
- 3.2.14.2. Profissional responsável pela operação e manutenção dos equipamentos audiovisuais de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos utilizados durante o evento.
- 3.2.15 **ITEM 15 – Internet Cabeada**
- 3.2.15.1. Quantidade estimada: 12 unidades;
- 3.2.15.2. Disponibilização de internet cabeada com velocidade mínima de 50 Mbps.
- 3.2.16 **ITEM 16 – Mestre de Cerimônias**
- 3.2.16.1. Quantidade estimada: 5 diárias;
- 3.2.16.2. Profissional responsável pelo roteiro, protocolo, locução e condução do cerimonial, com experiência em eventos;

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





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

3.2.16.3. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 3 (três) opções de profissionais para seleção da Contratante;

3.2.16.4. Diária de 6 (seis) horas.

3.2.17 **ITEM 17 – Músico Instrumentista**

3.2.17.1. Quantidade estimada: 5 diárias;

3.2.17.2. Profissional do setor artístico para realização de apresentações musicais em solenidades, podendo ser violinista, violonista, saxofonista ou outra especialidade solicitada;

3.2.17.3. O profissional deverá possuir repertório eclético e disponibilizar todos os equipamentos e materiais necessários à apresentação;

3.2.17.4. Diária de 6 (seis) horas.

3.2.18 **ITEM 18 – Fotógrafo**

3.2.18.1. Quantidade estimada: 10 diárias;

3.2.18.2. Profissional experiente para prestação de serviço de fotografia, com qualidade jornalística, em ambientes internos e externos;

3.2.18.3. Envio das fotografias dos principais momentos do evento no mesmo dia à Contratante;

3.2.18.4. Entrega do material tratado em até 48 (quarenta e oito) horas após o término do evento;

3.2.18.5. Diária de 8 (oito) horas.

3.2.19 **ITEM 19 – Intérprete de Libras Presencial**

3.2.19.1. Quantidade estimada: 100 horas;

3.2.19.2. Profissional capacitado e habilitado para prestação de serviços de tradução e interpretação em Língua Brasileira de Sinais – Libras;

3.2.19.3. A hora-base de interpretação será considerada para serviço realizado de forma simultânea ou consecutiva, ao vivo ou gravada, por 2 (dois) intérpretes em regime de revezamento.

3.2.20 **ITEM 20 – Intérprete de Libras Online**

3.2.20.1. Quantidade estimada: 150 horas;

3.2.20.2. Profissional capacitado e habilitado para prestação de serviços de tradução e interpretação em Língua Brasileira de Sinais – Libras para eventos realizados em formato online;

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





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

3.2.20.3. A hora-base de interpretação será considerada para serviço realizado de forma simultânea ou consecutiva, ao vivo ou gravada, por 2 (dois) intérpretes em regime de revezamento.

3.2.21 **ITEM 21** – Locação de Espaço para até 35 pessoas em formato U ou até 100 pessoas em formato auditório.

3.2.21.1. Quantidade estimada: 12 diárias;

3.2.21.2. Espaço físico para reuniões e capacitações, com capacidade para até 35 pessoas em formato U ou até 100 pessoas em formato auditório ou outro formato solicitado pela Contratante;

3.2.21.3. mínima com copa e foyer para credenciamento e coffee break, mesas, cadeiras, toalhas e internet Wi-Fi para os participantes;

3.2.21.4. Disponibilização do espaço no período das 8h às 18h;

3.2.21.5. O espaço poderá estar localizado em estabelecimento da rede hoteleira ou em outro local que apresente condições adequadas à realização do evento, observadas as exigências de infraestrutura, acessibilidade, segurança, conforto e capacidade estabelecidas pela Contratante.

3.2.22 **ITEM 22** – Locação de Espaço para até 100 pessoas

3.2.22.1. Quantidade estimada: 10 diárias;

3.2.22.2. Espaço físico com capacidade para até 100 pessoas em formato auditório ou outro formato solicitado pela Contratante;

3.2.22.3. Estrutura mínima com copa e foyer para credenciamento e coffee break, sonorização compatível com a capacidade da sala, projetor multimídia, tela de projeção, microfones sem fio, mesas, cadeiras, toalhas e internet Wi-Fi;

3.2.22.4. Período de utilização de até 10 (dez) horas;

3.2.22.5. O espaço deverá estar localizado em estabelecimento da rede hoteleira ou em outro local que apresente condições adequadas à realização do evento, observadas as exigências de infraestrutura, acessibilidade, segurança, conforto e capacidade estabelecidas pela Contratante.

3.2.23 **ITEM 23** – Locação de Espaço para até 200 pessoas

3.2.23.1. Quantidade estimada: 5 diárias;

3.2.23.2. Espaço físico com capacidade para até 200 pessoas em formato auditório ou outro formato solicitado pela Contratante;

3.2.23.3. Estrutura mínima com cozinha, copa e foyer para credenciamento, coffee break e coquetel, sonorização compatível com a capacidade da sala, projetor multimídia, tela de projeção, microfones sem fio, mesas, cadeiras, toalhas e internet Wi-Fi;

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





3.2.23.4. Período de utilização de até 10 (dez) horas;

3.2.23.5. O espaço deverá estar localizado em estabelecimento da rede hoteleira ou em outro local que apresente condições adequadas à realização do evento, observadas as exigências de infraestrutura, acessibilidade, segurança, conforto e capacidade estabelecidas pela Contratante.

3.3. A solução contempla a disponibilização dos espaços, equipamentos, materiais, insumos, profissionais e demais recursos necessários à adequada realização dos eventos, incluindo montagem, instalação, operação, desmontagem, transporte, acondicionamento e demais atividades correlatas, conforme a natureza de cada serviço.

3.4. Os espaços destinados à realização dos eventos deverão ser disponibilizados em estabelecimentos da rede hoteleira ou em outros locais que apresentem condições adequadas à realização dos eventos, observadas a capacidade de público, infraestrutura, acessibilidade, localização, segurança, conforto e demais requisitos definidos pela Contratante.

3.5. A Contratada deverá assegurar a compatibilidade e a integração dos serviços, equipamentos, profissionais e demais recursos disponibilizados, de forma a garantir a adequada organização e execução dos eventos institucionais.

3.6. A execução deverá observar as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas pela Contratante para cada solicitação, considerando a natureza do evento, o número estimado de participantes, a programação e as necessidades específicas de cada ocasião.

3.7. Eventuais dúvidas ou inconsistências identificadas pela Contratada nas informações fornecidas pela Contratante deverão ser comunicadas previamente, antes da execução dos serviços, a fim de evitar falhas, retrabalho ou prejuízos à Administração.

3.8. A Contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à disponibilização de espaços, equipamentos, materiais, insumos, profissionais, transporte, montagem, desmontagem, tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

3.9. A execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente pela Contratante, preferencialmente por meio eletrônico, contendo as informações necessárias à realização do evento, tais como data, horário, local, quantidade estimada de participantes, serviços e recursos a serem disponibilizados e demais orientações pertinentes.

3.10. Os serviços e recursos deverão ser disponibilizados em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene, segurança e utilização, de modo a assegurar a qualidade e o adequado desenvolvimento dos eventos.

3.11. No decorrer da execução, os serviços poderão ser submetidos à conferência quanto às quantidades, especificações, qualidade, funcionamento dos equipamentos, adequação dos espaços e demais condições

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





estabelecidas na respectiva solicitação. Eventuais desconformidades deverão ser imediatamente corrigidas pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

3.12. A solução deverá observar a adequada utilização dos recursos durante todo o ciclo de execução, desde a preparação e disponibilização dos espaços, materiais, equipamentos e insumos até a realização e encerramento dos eventos, buscando-se reduzir desperdícios, retrabalho e consumo desnecessário de recursos.

3.13. Os serviços e fornecimentos serão realizados sob demanda, mediante solicitação da Contratante, de acordo com a necessidade, programação, natureza e quantidade de participantes de cada evento, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados ou registrados.

3.14. O licitante deverá apresentar proposta para todos os itens que compõem o Grupo Único, comprometendo-se, caso contratado, a prestar os serviços e/ou fornecer os bens correspondentes a todos os itens do grupo, não sendo admitida a apresentação de proposta ou a execução parcial do grupo.

3.15. Os serviços de locação de espaços para realização dos eventos deverão ser prestados no Município de São Paulo/SP, preferencialmente em local situado nas proximidades da sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 2ª Região, localizada na Rua Doutor Samuel Porto, nº 351, 10º andar – Cj. 101 – Saúde, CEP 04054-010 – São Paulo/SP, de modo a facilitar o deslocamento dos participantes e da equipe do Conselho, sem prejuízo do atendimento às demais condições de infraestrutura, acessibilidade, segurança, conforto e capacidade estabelecidas para cada evento.

3.16. Os locais, alimentos, serviços, equipamentos, materiais e demais recursos acessórios deverão ser disponibilizados e executados conforme as especificações, quantidades, condições e prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades e características do evento.

3.17. Os alimentos deverão ser produzidos, acondicionados, transportados e armazenados em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, de forma a preservar sua qualidade, segurança e características próprias até o momento de seu consumo, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1 Comprovar aptidão para a prestação dos serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, quando exigido pela Administração;

4.1.2 Apresentar toda a documentação de habilitação exigida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, incluindo a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica.

4.1.3 Possuir capacidade técnica e operacional para atender às demandas dos eventos, disponibilizando, conforme o serviço solicitado, equipamentos, materiais, profissionais e demais recursos necessários à adequada execução.

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





4.1.4 Executar os serviços conforme as especificações, condições, quantidades e prazos estabelecidos pela Administração, mediante solicitação sob demanda e de acordo com a necessidade de cada evento.

4.1.5 Para os serviços de alimentação e bebidas, observar as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, assegurando que os alimentos sejam adequadamente produzidos, manipulados, acondicionados, transportados e armazenados, em condições apropriadas de higiene, conservação e temperatura.

4.1.6 Garantir a qualidade, higiene, segurança, organização e adequada apresentação dos serviços e recursos disponibilizados para os eventos, inclusive quanto à acessibilidade.

4.1.7 Assegurar a substituição, sem ônus para a Administração, de equipamentos, materiais, alimentos ou serviços que apresentem defeitos, inadequações, avarias ou divergências em relação às especificações contratadas.

4.1.8 Disponibilizar canal de atendimento para recebimento e acompanhamento das solicitações, esclarecimento de dúvidas e solução de eventuais ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

4.1.9 Atender integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021, às normas sanitárias e de segurança aplicáveis e às demais regulamentações pertinentes à execução dos serviços.

4.1.10 Manter cadastro ativo e atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, durante a contratação.

Do Sistema de Registro de Preços

4.2. Optamos pela adoção do Sistema de Registro de Preços devido à conveniência que ele oferece em relação ao fornecimento do objeto em questão, o qual prevê parcelamento de acordo com a necessidade. Essa escolha visa a minimização dos riscos de desabastecimento, bem como a otimização dos recursos financeiros necessários para a aquisição.

4.3. A opção por este sistema se fundamenta, sobretudo, na sua capacidade de permitir uma evolução gradual no planejamento das atividades desta Autarquia. Isso confere discricionariedade na contratação de produtos e serviços relacionados ao objeto licitado, de acordo com as demandas emergentes. Essa abordagem flexível possibilita uma gestão mais eficiente das despesas do Conselho, permitindo ajustes em consonância com a disponibilidade de recursos financeiros.

4.4. Outra justificativa relevante para a escolha do Sistema de Registro de Preços é a natureza eventual e futura da demanda, que requer a aquisição de produtos de acordo com a necessidade específica, levando em consideração o desgaste natural dos mesmos. Essa abordagem está em conformidade com o disposto no artigo 3º, inciso II do Decreto n.º 11.462.

4.5. Em resumo, a utilização do Sistema de Registro de Preços se apresenta como uma estratégia coerente com a gestão eficaz dos recursos desta Autarquia, permitindo uma adaptação ágil às demandas cambiantes e garantindo o atendimento das necessidades de forma eficiente e econômica.

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





Da adesão a Ata de Registro de Preços

4.6. Não será admitida adesões a ata de registro de preços, essa decisão se baseia em dois fatores fundamentais:

- I. Quantidade Limitada de Pessoal: Nossa instituição dispõe de um quadro de pessoal bastante restrito, o que limita nossa capacidade de gerenciamento da ata e dos respectivos quantitativos. A administração adequada da ata requer uma equipe dedicada, capaz de lidar com as diversas nuances e responsabilidades associadas a esse processo. A falta de recursos humanos adequados pode comprometer a eficiência e eficácia da gestão da ata.
- II. Necessidade de Suporte em Caso de Inadimplemento: Além disso, é crucial considerar a necessidade de fornecer suporte em relação a possíveis problemas decorrentes do não cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, quando se tratar de outros órgãos que poderiam aderir à ata. Garantir que os demais órgãos atendidos por meio da adesão à ata de registro de preços recebam o suporte necessário em caso de inadimplência é uma responsabilidade que requer recursos significativos e expertise na gestão de contratos.

4.7. Dessa forma, em virtude dessas circunstâncias, decidimos não permitir a adesão à ata de registro de preços, visando garantir a qualidade na gestão e o cumprimento eficaz das obrigações contratuais estabelecidas neste processo licitatório.

Sustentabilidade

4.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.8.1 Priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais recicláveis, reciclados, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis na realização dos eventos.
- 4.8.2 Adotar práticas que promovam o uso racional de água, energia e demais recursos, bem como a redução do desperdício de alimentos e da geração de resíduos durante a execução dos serviços.
- 4.8.3 Priorizar a utilização de utensílios, recipientes e embalagens reutilizáveis ou recicláveis, evitando, sempre que possível, o uso excessivo de materiais descartáveis.
- 4.8.4 Assegurar a adequada separação, acondicionamento, coleta e destinação dos resíduos gerados durante a realização dos eventos, observada a legislação ambiental e sanitária aplicável.
- 4.8.5 Adotar medidas para evitar o desperdício de alimentos, observando condições adequadas de preparo, acondicionamento, transporte e armazenamento, de modo a preservar sua qualidade e segurança até o momento do consumo.
- 4.8.6 Orientar os profissionais envolvidos na execução dos serviços quanto às práticas de sustentabilidade, especialmente aquelas relacionadas à redução do desperdício, ao consumo consciente de recursos e ao correto gerenciamento dos resíduos.

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





Subcontratação

4.9. Será admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios ou especializados, desde que previamente autorizada pela Contratante e observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução, qualidade, regularidade e cumprimento das obrigações assumidas. A subcontratação não poderá abranger a parcela principal da contratação, nem ser utilizada para transferir integralmente a execução contratual a terceiros, devendo a Contratada assegurar a adequada coordenação e fiscalização dos serviços subcontratados, sem prejuízo de sua responsabilidade perante a Administração.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 2ª Região e de acordo com a programação, a natureza, o local, a duração e o número de participantes de cada evento.

5.1.2. A Contratada será responsável pela execução integral de todos os itens que compõem o Grupo Único, incluindo a disponibilização dos serviços, equipamentos, materiais, infraestrutura, alimentação, profissionais e demais recursos necessários ao adequado atendimento de cada evento, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

5.1.3 As solicitações serão formalizadas mediante Ordem de Serviço emitida pela Contratante, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a realização do evento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração e observada a possibilidade de atendimento pela Contratada.

5.1.4 Cada Ordem de Serviço deverá indicar, conforme a necessidade do evento, o local, a data e o horário de realização, os serviços e recursos a serem disponibilizados, os quantitativos, as especificações e demais condições necessárias à execução.

5.1.5 Os locais, alimentos, equipamentos, materiais, profissionais e demais recursos deverão ser disponibilizados e executados em conformidade com as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço, cabendo à Contratada assegurar a adequada organização, coordenação e execução dos serviços.

5.1.6 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante(s) designado(s) pela Contratante, que verificará(ão) o cumprimento das condições, especificações, prazos e demais obrigações

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





estabelecidas no contrato e em cada Ordem de Serviço, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela execução.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. O prazo de garantia 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

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente preposto para representá-la perante a Administração, cujas comunicações ocorrerão precipuamente por meios eletrônicos, devendo atender a chamados para atendimento presencial na sede do Conselho no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, quando a situação exigir.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização 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





6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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.

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.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1 coordenar 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,

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





elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18.2 acompanhar 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.

6.18.3 acompanhar 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.

6.18.4 emitir 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.

6.18.5 tomar 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.

6.18.6 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.

6.18.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19. receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base nos serviços efetivamente realizados.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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





7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de um mês.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.16.1 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.

7.16.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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





7.19. 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

7.20. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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

7.22. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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 ao Contratante.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.26. 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

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





ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1 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.

7.35. 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.

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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





7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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





8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da

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





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.15. 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.

8.16. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

8.16.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência

Exigências de habilitação

8.17. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.18. 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;

8.19. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.20. 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>;

8.21. 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;

8.22. 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





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

8.24. 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;

8.25. 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.

8.26. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.28. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.29. 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.

8.30. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.31. 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;

8.32. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.33. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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





8.34. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.35. 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

8.36. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.37. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.38. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.39. Caso a empresa interessada 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 de 10% do valor total estimado da contratação.

8.40. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

8.41. 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;

8.42. 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.

8.43. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.44. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.45. A exigência de qualificação econômico-financeira encontra esteio no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a faculdade e o dever da Administração de verificar a solidez da empresa licitante para mitigar os riscos de inexecução contratual. Em cumprimento ao art. 69, inciso I, será exigida a apresentação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos últimos 2 (dois) exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei.

8.46. A exigência de qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de verificar a capacidade da contratada para cumprir as obrigações assumidas, considerando a natureza dos serviços e os custos envolvidos na mobilização de equipe, contratação de profissionais, aquisição de insumos, disponibilização de equipamentos, infraestrutura, alimentação e demais recursos necessários à realização dos eventos, de modo a reduzir os riscos de inadimplemento, atrasos ou descontinuidade da execução e resguardar o interesse da Administração.

Qualificação Técnica

8.47. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.47.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.47.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

8.48. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, de complexidade operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observada a relevância técnico-econômica dos itens que compõem a contratação.

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





8.49. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.50. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar experiência anterior da licitante na execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnico-econômica da contratação, assim identificadas na Curva ABC, disponibilização ou locação de salas/espços para eventos, e fornecimento de coquetel. Para essa finalidade, será admitida a apresentação de um ou mais atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução desses serviços, isoladamente ou em conjunto, em quantitativo equivalente a até 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas para os respectivos itens, ou de serviços tecnicamente equivalentes, desde que compatíveis com o objeto licitado.

8.51. Para fins do disposto no item 8.48.3, consideram-se serviços tecnicamente equivalentes aqueles que, embora não apresentem denominação idêntica aos itens indicados, demonstrem experiência compatível com sua natureza, complexidade e finalidade. No caso da disponibilização ou locação de salas/espços para eventos, serão admitidos atestados relativos à locação, cessão ou disponibilização de auditórios, salas de reunião, salas de treinamento, centros de convenções, espços corporativos, hotéis, espços para seminários, congressos ou eventos institucionais, desde que contemplem capacidade de público, infraestrutura mínima, mobiliário, condições de acessibilidade, segurança, conforto e suporte operacional compatíveis com o objeto. Para o fornecimento de coquetel, serão admitidos atestados relativos à execução de serviços de buffet, coffee break, brunch, recepção, alimentação para eventos, coquetel volante ou serviço similar, desde que envolvam preparo, fornecimento, montagem, reposição e apoio ao serviço de alimentos e bebidas para participantes de eventos, em padrões de qualidade, variedade, higiene e operação compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

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

8.53. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

8.54. A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de comprovar experiência anterior na execução de serviços compatíveis com as atividades previstas na contratação, assegurando que a contratada possua capacidade para atender às especificações, quantidades e prazos estabelecidos.

Disposições gerais sobre habilitação

8.55. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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





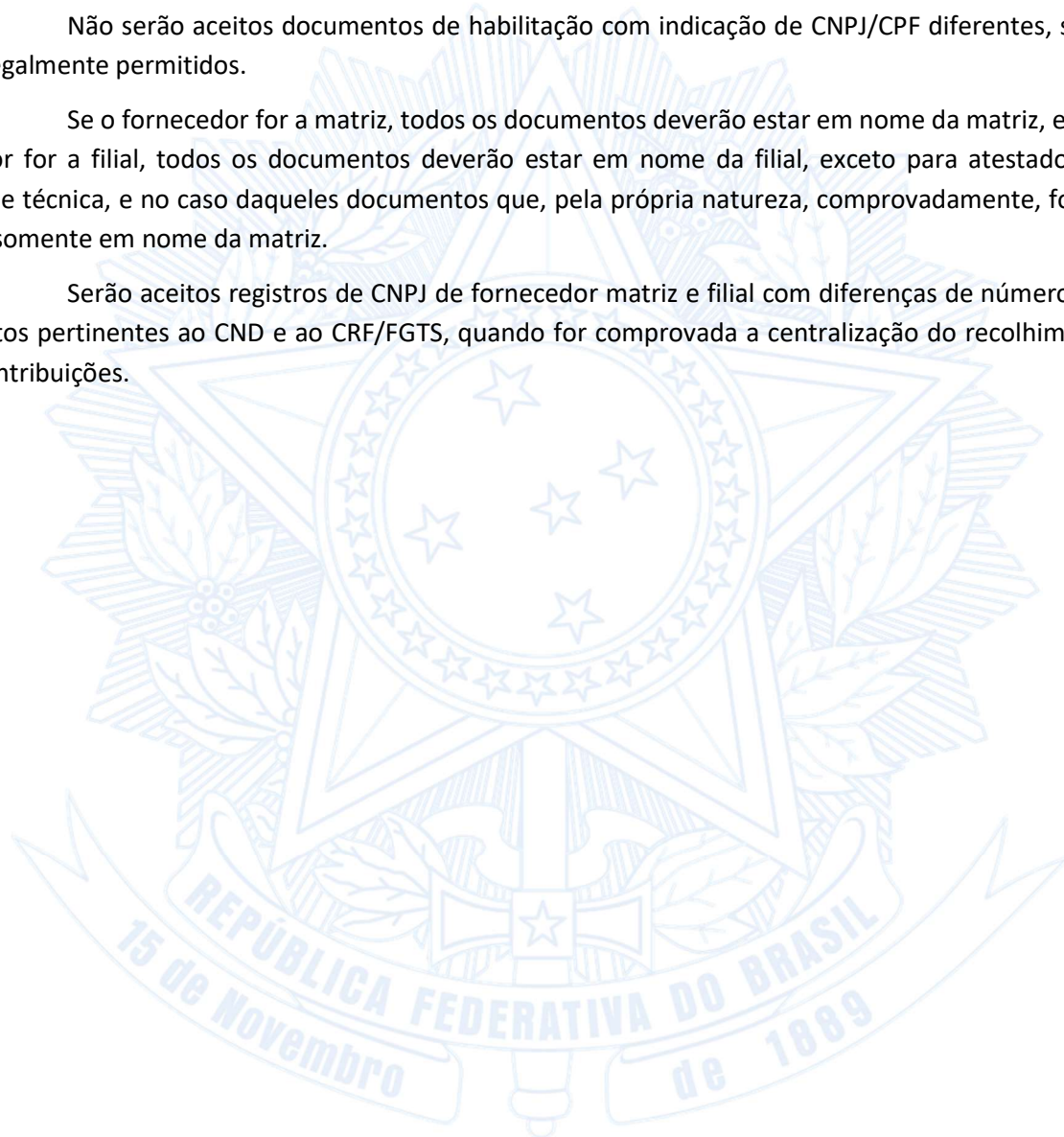
CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

8.56. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.57. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.58. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.59. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





Documentação complementar para cooperativas

8.60. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.60.1 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;

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

8.60.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.60.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.61. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.61.1 ata de fundação;

8.61.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.61.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.61.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.61.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.61.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.61.7 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.

8.62. que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.63. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 579.793,75 (quinhentos e setenta e nove mil setecentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

9.2. Em caso de 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:

9.2.1 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;

9.2.2 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;

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

9.2.4 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 Conselho Regional de Fonoaudiologia – 2ª Região.

10.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 689fff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb
Link de validação: <https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>





CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO / SP

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Paulo, data e hora conforme certificado digital.²

Luciana Serrano Gomes
Assessora de Diretoria
Conselho Regional de Fonoaudiologia - 2ª Região – São Paulo

Aprovação:

Mariene Terumi Umeoka Hidaka
Presidente
Conselho Regional de Fonoaudiologia - 2ª
Região – São Paulo

Patrícia Fernandes Rodrigues
Vice-Presidente
Conselho Regional de Fonoaudiologia - 2ª Região –
São Paulo

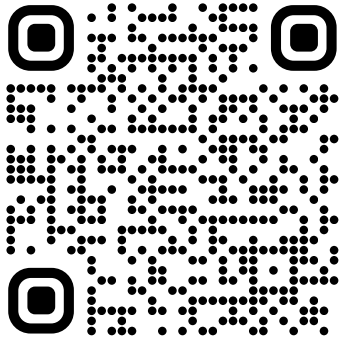
² Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

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



Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas



Código validar.iti.gov.br: 78bb

689ff7a057f5ab7739442b27af
34b9d0cf39bf7f2139eac74b170
d8e85b78bb Hash SHA256 do originalURL pública de verificação de integridade e autenticidade
<https://valida.ae/0e190d65c1645a2a78b5dc499428778dbb86302a3f63a7654>

Assinaturas concluídas: 5 de 5

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)



Como auditar e validar este documento

Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**



Este documento possui um selo eletrônico

O documento foi selado eletronicamente por meio de um certificado digital. Para validar o selo eletrônico, **escaneie o QR Code ao lado em validar.iti.gov.br** ou utilize o link de validação para acessar a versão PAdES do documento. O formato PAdES mantém a integridade do conteúdo original e incorpora o certificado digital e as evidências criptográficas utilizadas no processo de selagem.

Assinaturas presentes no documento

Stélio da Costa Sarges
746.899.912-00
Signatário

Luciana Serrano Gomes
Conselho Regional de Fonoaudiologia - 2ª Região
Signatário

Mariene Terumi Umeoka Hidaka
668.390.098-15
Signatário

Patricia Fernandes Rodrigues
127.650.578-77
Signatário

Fabiana Regiani da Costa
321.929.958-06
Signatário

Trilha de auditoria

15/09/2026 12:03 Stélio da Costa Sarges (stelio.sarges@fonosp.org.br, CPF 746.899.912-00) criou o documento

Hash SHA256 do arquivo: 689ff7a057f5ab7739442b27af34b9d0cf39bf7f2139eac74b170d8e85b78bb

15/09/2026 12:03 Stélio da Costa Sarges (stelio.sarges@fonosp.org.br, CPF 746.899.912-00) visualizou o documento

Endereço de IP: 187.8.22.26 Porta: 59328

15/09/2026 12:03 Stélio da Costa Sarges (stelio.sarges@fonosp.org.br, CPF 746.899.912-00) assinou o documento

Endereço de IP: 187.8.22.26	Navegador: Microsoft Edge/152.0	Tipo de geolocalização: IP
Porta: 59328	Arquitetura: x64	Precisão: 5km+
SO: Windows NT 10.0	Render engine: Gecko	Latitude e longitude: -23.6293, -46.6351

15/09/2026 12:57 Mariene Terumi Umeoka Hidaka (mariene.umeoka@icloud.com, CPF 668.390.098-15) visualizou o documento

Endereço de IP: 177.26.231.37 Porta: 22817

15/09/2026 12:58 Mariene Terumi Umeoka Hidaka (mariene.umeoka@icloud.com, CPF 668.390.098-15) assinou o documento

Endereço de IP: 177.26.231.37	Navegador: Mobile Safari/26.6	Tipo de geolocalização: IP
Porta: 22817	Arquitetura: ARM64	Precisão: 5km+
SO: iOS 26.6	Render engine: Gecko	Latitude e longitude: -23.6293, -46.6351

15/09/2026 13:04	Luciana Serrano Gomes (luciana.serrano@fonosp.org.br, CPF 302.408.808-38), Conselho Regional de Fonoaudiologia - 2ª Região (56.319.882/0001-07), visualizou o documento		
	Endereço de IP: 187.8.22.26 Porta: 53245		
15/09/2026 13:05	Luciana Serrano Gomes (luciana.serrano@fonosp.org.br, CPF 302.408.808-38), Conselho Regional de Fonoaudiologia - 2ª Região (56.319.882/0001-07), assinou o documento		
	Endereço de IP: 187.8.22.26 Porta: 53245 SO: Windows NT 10.0	Navegador: Chrome/152.0 Arquitetura: x64 Render engine: Gecko	Tipo de geolocalização: IP Precisão: 5km+ Latitude e longitude: -23.6293, -46.6351
15/09/2026 13:55	Patricia Fernandes Rodrigues (patricia@fernandesrodrigues.fnd.br, CPF 127.650.578-77) visualizou o documento		
	Endereço de IP: 177.32.97.234 Porta: 58809		
15/09/2026 13:55	Patricia Fernandes Rodrigues (patricia@fernandesrodrigues.fnd.br, CPF 127.650.578-77) assinou o documento		
	Endereço de IP: 177.32.97.234 Porta: 58809 SO: iOS 26.6	Navegador: Mobile Safari/26.6 Arquitetura: ARM64 Render engine: Gecko	Tipo de geolocalização: IP Precisão: 5km+ Latitude e longitude: -23.5475, -46.6361
17/09/2026 11:10	Fabiana Regiani da Costa (fabiana.costa@fonosp.org.br, CPF 321.929.958-06) visualizou o documento		
	Endereço de IP: 187.43.148.220 Porta: 6211		
17/09/2026 11:10	Fabiana Regiani da Costa (fabiana.costa@fonosp.org.br, CPF 321.929.958-06) assinou o documento		
	Endereço de IP: 187.43.148.220 Porta: 6211 SO: iOS 26.5	Navegador: Mobile Safari/26.5 Arquitetura: ARM64 Render engine: Gecko	Tipo de geolocalização: IP Precisão: 5km+ Latitude e longitude: -23.5475, -46.6361