

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS

Termo de Referência 53/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2026	927374-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS	LUCAS MATTOS CRISCUOLI	20/07/2026 12:01 (v 0.11)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	33/2026	01256/2026 (ID 39457)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos e correlatos, para a realização de 03 (três) eventos institucionais a serem produzidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul /COREN-RS, a ocorrerem entre outubro e novembro de 2026, nas cidades de Passo Fundo-RS e Porto Alegre-RS, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01						
Evento 1: Encontro de TE/AE (manhã) e Encontro RTs (tarde) em Passo Fundo						
Local: Cidade de Passo Fundo-RS						
Auditório Central da Atitus - Campus Santa Teresinha (Rua Senador Pinheiro, nº 304, bairro Vila Rodrigues).						
Data: 21/10/2026						
Catser: 4375						
Item	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Coffee Break	12807	Unidade	200	R\$ 33,72	R\$ 6.743,67
2	Fornecimento contínuo de café, chá, água e biscoitos	12807	Unidade	160	R\$ 9,14	R\$ 1.462,40
3	Copo de água mineral - 200ml	445484	Unidade	30	R\$ 1,65	R\$ 49,50
4	Transmissão ao vivo	17019	Serviço	1	R\$ 2.566,60	R\$ 2.566,60
Valor Total Estimado Evento 1: R\$ 10.822,17						
Evento 2: Urgência e Emergência em Passo Fundo (manhã e tarde)						
Local: Cidade de Passo Fundo-RS						

Data: 22/10/2026

Catser: 4375

Item	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Coffee Break	12807	Unidade	200	R\$ 33,72	R\$ 6.743,67
2	Fornecimento contínuo de café, chá, água e biscoitos	12807	Unidade	300	R\$ 9,14	R\$ 2.742,00
3	Copo de água Mineral - 200ml	445484	Unidade	30	R\$ 1,65	R\$ 49,50
4	Transmissão ao vivo	17019	Serviço	1	R\$ 2.566,60	R\$ 2.566,60

Valor Total Estimado Evento 2: R\$ 12.101,77

Valor Total Estimado do GRUPO 1: R\$ 22.923,94 (vinte e dois mil e novecentos e vinte e três reais e noventa e quatro centavos)

GRUPO 02

Evento da Enfermagem Negra - Antirracismo - em Porto Alegre

Local: Cidade de Porto Alegre-RS

UNISINUS - Campus Porto Alegre (Avenida Dr. Nilo Peçanha, nº 1.600 - Auditório - 803 a 806).

Data: 17/11/2026

Catser: 4375

Item	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Coffee Break	12807	Unidade	80	R\$ 33,72	R\$ 2.697,47
2	Fornecimento contínuo de café, chá, água e biscoitos	12807	Unidade	100	R\$ 9,14	R\$ 914,00
3	Copo de água mineral - 200ml	445484	Unidade	30	R\$ 1,65	R\$ 49,50

Valor Total Estimado do Evento: R\$ 3.660,97

Valor Total Estimado do GRUPO 2: R\$ 3.660,97 (três mil e seiscentos e sessenta reais e noventa e sete centavos)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não continuados ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é 03 (três) meses ou adstrito à execução e liquidação dos referidos eventos, contados da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Em complementação, observa-se que a presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de 03 (três) eventos institucionais programados pelo Coren-RS para o exercício de 2026, distribuídos da seguinte forma:

2.2.1 Grupo 01:

2.2.1.1. Evento 1: compreende o Encontro de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem (turno da manhã) e o Encontro de Responsáveis Técnicos (turno da tarde), a realizar-se em 21/10/2026, na cidade de Passo Fundo-RS (local: Auditório Central da Atitus - Campus Santa Teresinha (Rua Senador Pinheiro, nº 304, bairro Vila Rodrigues);

2.2.1.2. Evento 2: compreende o evento Urgência e Emergência, a realizar-se no dia 22/10/2026, na cidade de Passo Fundo-RS (local: Auditório Central da Atitus - Campus Santa Teresinha (Rua Senador Pinheiro, nº 304, bairro Vila Rodrigues).

2.2.2 Grupo 02

2.2.2.1 Evento único: compreende um único evento sobre Enfermagem Negra - Antirracismo, a realizar-se em 17/11/2026, na cidade de Porto Alegre-RS (local: UNISINOS - Campus Porto Alegre - Av. Nilo Peçanha, nº 1.600 - Auditório - 803 a 806, bairro Boa Vista).

2.3. Os eventos produzidos pelo Coren-RS objetivam a qualificação e atualização técnica, a valorização profissional e o fortalecimento da categoria da Enfermagem em todo o estado do Rio Grande do Sul, atendendo profissionais de Enfermagem (enfermeiros, técnicos e auxiliares), gestores, responsáveis técnicos e demais atores envolvidos na assistência à saúde, conforme o público-alvo específico de cada Grupo.

2.4. Cada evento possui temática própria, de relevância para o exercício profissional da Enfermagem e para a gestão institucional do Conselho, capacitação de técnicos, auxiliares e responsáveis técnicos, socorristas e aqueles que lidam com Urgência e Emergência (Grupo 01 - Eventos 1 e 2), Enfermagem Negra Antirracismo (Grupo 02), todos eventos integrantes do calendário institucional de qualificação profissional do Coren-RS para 2026.

2.5. A contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de alimentação e de transmissão de eventos (grupo 1) justifica-se pela necessidade de garantir a adequada organização, padronização e qualidade dos eventos, proporcionando condições de conforto, acessibilidade e suporte técnico aos participantes, oportunizando, ainda, o acesso de profissionais mediante a transmissão pelas redes sociais do Conselho.

2.6. Os serviços de alimentação (coffee break e fornecimento contínuo de café, chá, água e biscoitos) são necessários considerando a duração integral dos eventos, ou seja, das 8h às 18h, garantindo o bem-estar dos participantes e a continuidade das atividades ao longo de toda a jornada.

2.7. Os serviços de transmissão ao vivo, previstos para o Grupo 01, visam ampliar o alcance das ações do Conselho, permitindo o acesso remoto e a posterior disponibilização do conteúdo, em alinhamento às práticas modernas de educação continuada.

2.8. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a execução eficiente do calendário anual de eventos do Coren-RS, contribuindo para o cumprimento de sua missão institucional e para o atendimento ao interesse público.

2.9. O objeto da contratação está previsto no item 412 do Plano de Contratações Anual 2026, disponível para consulta pública em <https://www.portalcoren-rs.gov.br/index.php?categoria=institucional&pagina=licitacoes-contratos> > Plano de Contratações Anual > 2026 > item 412.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. A solução compreende a contratação de serviços de organização de eventos e correlatos para a execução de 03 (três) eventos institucionais, a ocorrerem nas cidades de Passo Fundo-RS e Porto Alegre-RS, entre os meses de outubro e novembro de 2026, com públicos e necessidades variadas para cada Grupo/Evento, conforme disposto na tabela do item 1.1 deste Termo.

3.3. A pretensão encontra-se separada em 02 (dois) grupos, organizados conforme datas e local, podendo a fornecedora participar de um ou mais grupos da presente contratação, conforme sua capacidade operacional, devendo propor preços para todos os itens que o compuser.

3.4. Segue as justificativas apresentadas pelo Setor de Comunicação e Eventos referente a programação e pautas dos eventos (ID 20308):

GRUPO 1

Evento 1:

21/10/2026 – Encontro de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem – Passo Fundo/RS (manhã)

08h30 – Credenciamento e café de boas-vindas

09h00 – Mesa de abertura;

09h30 – Mesa redonda: Dimensionamento e Fiscalização;

11h00 – Palestra: Basta de Violência da Enfermagem e Observatório da Violência;

12h00 - Encerramento

21/10/2026 – Encontro de Responsáveis Técnicos – Passo Fundo/RS (tarde)

13h30 – Credenciamento

14h00 – Mesa de abertura

14h30 – Papel do Enfermagem

15h30 – Mesa-redonda: Segurança do Paciente

16h30 – Mesa-redonda: Gestão e Liderança

17h30 às 18h00 – Café de encerramento

Evento 2:

22/10/2026 - Urgência e Emergência em Passo Fundo-RS

08h30 - Credenciamento e café de boas-vindas

09h00 - Abertura

09h30 - A evolução da Enfermagem no APH brasileiro

10h30 - As novas normatizações do Cofen para a Enfermagem na Urgência e Emergência

11h30 - Suporte Intermediário de Vida no APH

12h30 - Intervalo para almoço

14h00 - Atendimento em Saúde Mental no pré-hospitalar: equipe segura e paciente seguro

15h30 - Resignificando as perdas que cuidamos: cuidado com os cuidadores

16h30 - Terapias elétricas e interpretação do ECG

18h00 - Encerramento.

Ressalta-se que, embora os dois eventos ocorram em dias distintos, serão realizados no mesmo local e em datas sequenciais, sendo que este fornecedor interessado neste Grupo 1 poderá se beneficiar da permanência da estrutura contratada durante todo o período, compreendido entre 8h e 18h dos dias 21 e 22 de outubro de 2026 no local, abrangendo possíveis materiais de montagem, recepção dos participantes, execução das atividades, intervalos, desmontagem, suporte operacional, etc.

GRUPO 2

Evento Único:

17/11/2026 - Enfermagem Negra - Antirracismo - em Porto Alegre-RS

08h30 – Credenciamento e café de boas-vindas

09h30 – Mesa de abertura

10h45 – Palestra "Dia da Enfermagem Negra e Ancestralidade no cuidado"

12h00 – Intervalo de almoço

13h30 – Apresentação cultural

14h30 – Apresentação de trabalhos e premiação

16h30 – Palestra Magna

18h00 – Encerramento

Justificativa dos quantitativos

Para os Encontros de Enfermeiros Responsáveis Técnicos e de Técnicos e Auxiliares, a estimativa considerou o histórico institucional:

29/08/2025 – Atualização do Código de Ética para Responsáveis Técnicos: 411 participantes;

19/04/2023 – Passo Fundo: 82 participantes (129 inscritos RT); 80 participantes (137 inscritos TE/AE);

05/04/2023 – Uruguaiana: 44 participantes (71 inscritos RT); 95 participantes (131 inscritos TE/AE);

16/03/2023 – Santa Rosa: 56 participantes (93 inscritos RT); 68 participantes (93 inscritos TE/AE).

Cumprе destacar que os encontros realizados em 2023 possuíam caráter regional, contemplando apenas municípios próximos às respectivas sedes. Na edição de 2026, entretanto, será adotado formato distinto, com três edições regionais (Porto Alegre, Pelotas e Passo Fundo), abertas à participação de todos os enfermeiros responsáveis técnicos e técnicos e auxiliares do Estado, que poderão optar pela edição de sua preferência.

Por outro lado, diferentemente do evento realizado em agosto de 2025 para RTs, não haverá convocação formal dos Responsáveis Técnicos, circunstância que tende a reduzir o comparecimento espontâneo. Dessa forma, estimou-se um público intermediário entre os eventos regionais de 2023 e o encontro estadual de 2025.

O quantitativo estimado de 300 participantes para o evento de Urgência foi definido considerando, simultaneamente:

- a capacidade máxima do espaço disponibilizado mediante cedência (300 pessoas);
- a expectativa de público baseada no histórico de participação em edições anteriores.

Histórico de participação:

19/09/2024: 365 participantes;

Assim, considerando o público presente na edição anterior (única edição) e o limite físico do local do evento, estimou-se público de até 300 participantes, correspondente à capacidade operacional prevista.

O quantitativo estimado de 100 participantes para o evento da Enfermagem Negra foi definido considerando, simultaneamente:

- a capacidade máxima do espaço disponibilizado mediante cedência (120 pessoas);
- a expectativa de público baseada no histórico de participação em edições anteriores.

Histórico de participação:

03/11/2025: 79 participantes;

20/11/2023: 52 participantes.

Assim, considerando o crescimento observado entre as edições anteriores e o limite físico do local do evento, estimou-se público de até 100 participantes, correspondente à capacidade operacional prevista.

A divergência entre os quantitativos de coffee break e de serviço contínuo de café e água decorre da natureza distinta de cada serviço. O coffee break é servido em horário específico (abertura ou encerramento), sendo comum que parte dos participantes ainda não tenha chegado ao evento ou já tenha deixado o local quando o serviço é disponibilizado. Assim, não há necessidade de prever atendimento para a totalidade dos inscritos.

Já o serviço contínuo de café e água permanece disponível durante toda a programação, permitindo consumo rotativo pelos participantes ao longo do evento. Por esse motivo, o quantitativo foi dimensionado de forma distinta, considerando o consumo estimado durante todo o período de realização das atividades, e não o atendimento simultâneo de todos os participantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. No que couber, deverão ser observados os critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade.

4.1.1. Aplicação rigorosa de critérios de sustentabilidade em todas as contratações pode não ser adequada em situações específicas, como serviços de organização de eventos e correlatos. A rigidez dos critérios de sustentabilidade pode resultar em custos adicionais e desproporcionais significativos para o meio ambiente.

4.1.2. Atentamos ao princípio da proporcionalidade, que implica que as exigências e critérios de sustentabilidade devem ser adaptados à natureza e ao valor da contratação. Ou seja, a aplicação de exigências mínimas de sustentabilidade é justificável.

4.1.3. Esta abordagem permite equilibrar os objetivos de contratação pública sustentável com a realidade das contratações em questão, garantindo uma alocação eficiente dos recursos públicos e a maximização dos benefícios ambientais quando aplicável.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto para serviços de frete e logística de materiais e insumos destinados aos eventos.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelos possíveis riscos verificados.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2. Assinatura do contrato: Marco inicial da execução contratual.

5.1.3. Etapa 1 – Início da execução e alinhamentos iniciais: No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá iniciar a execução do objeto, promovendo o primeiro contato com o fiscal da execução contratual do COREN-RS, por meio dos e-mails e telefones constantes na proposta e registrados no SICAF, para os alinhamentos iniciais necessários à organização dos eventos previstos nos Grupos respectivos.

5.1.4. Etapa 2 – Alinhamentos operacionais: Comunicação entre os representantes das partes para definição de cardápios, especificações técnicas, logística de montagem, pessoal necessário, equipamentos audiovisuais e demais recursos a serem empregados em cada evento, observadas as particularidades de cada Grupo, especialmente quanto à cidade e datas indicadas no item 1.1 deste Termo, bem como o local disponibilizado pelo COREN-RS para cada evento.

5.1.5. Etapa 3 – Confirmação de estrutura e fornecedores: Confirmação formal, entre as partes, da estrutura a ser montada para cada evento, incluindo equipamentos, mobiliário, pessoal de apoio, serviços de alimentação e, no caso do Grupo 01, os recursos de transmissão ao vivo, assegurando a disponibilidade de todos os itens contratados e a compatibilidade com o espaço fornecido pelo COREN-RS.

5.1.6. Etapa 4 – Montagens da estrutura (véspera do evento): Instalação e montagem de toda a estrutura necessária à realização de cada evento, incluindo equipamentos audiovisuais, mobiliário e demais itens contratados, no local indicado pelo COREN-RS, de modo a garantir plena operacionalidade para o início das atividades às 08h do dia do evento.

5.1.7. Etapa 5 – Realização do evento: Execução do evento no local indicado pelo COREN-RS, na data e horário definidos para cada Grupo, com prestação de todos os serviços contratados das 08h às 18h, com suporte e acompanhamento da equipe da Contratada durante todo o período.

5.1.8. Etapa 6 – Desmontagem e encerramento operacional: Ao término de cada evento, a Contratada deverá proceder à desmontagem e retirada de toda a estrutura instalada, bem como à consolidação do relatório de execução, quando exigido.

5.1.9. As etapas descritas nos itens 5.1.3 a 5.1.8 serão executadas de forma independente para cada um dos eventos previstos, observado o cronograma específico de cada Grupo, conforme as datas e locais constantes no item 1.1 deste Termo: Grupo 01, em 21/10/2026 e 22/10/2026 em Passo Fundo-RS; e Grupo 02, em 17/11/2026, em Porto Alegre-RS.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os locais de realização dos 03 (três) eventos serão fornecidos pelo COREN-RS, não constituindo objeto desta contratação. Caberá à Contratada a montagem, instalação e prestação dos serviços contratados nos espaços indicados pelo Conselho, observadas as cidades e datas a seguir:

5.2.1. Grupo 01 – Encontro de TE/AE (manhã) e Encontro de RTs (tarde), em 21/10/2026 e Urgência e Emergência (manhã e tarde), em 22/10/2026. Local: Auditório Central da Atitus - Campus Santa Teresinha (Rua Senador Pinheiro, nº 304 - Vila Rodrigues, Passo Fundo)

5.2.2. Grupo 02 – Evento da Enfermagem Negra - Antirracismo: cidade de Porto Alegre-RS, no dia 17/11/2026 - Local: Unisinos - Campus Porto Alegre (Av. Dr. Nilo Peçanha, 1600 - Boa Vista, Porto Alegre)

5.2.3. O COREN-RS informará à Contratada as características físicas relevantes para o planejamento da montagem de estruturas, equipamentos e serviços de alimentação.

5.2.4. Os locais informados pelo COREN-RS deverão permitir acesso da Contratada no dia anterior à realização de cada evento, para fins de montagem da estrutura.

5.2.5. Eventuais limitações do espaço fornecido pelo COREN-RS que impactem a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela Contratada ao fiscal do contrato, com a antecedência necessária, para os ajustes cabíveis (confirmação de estrutura e fornecedores).

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: cada um dos 03 (três) eventos ocorrerá das 8h às 18h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas padrões para os serviços contratados.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, conforme ETP:

5.5.1. O local de realização de cada evento está indicado em itens 1.1 e 5.2, não competindo à licitante sua indicação ou locação, devendo a proposta considerar apenas os serviços de montagem e infraestrutura para alimentação, transmissão ao vivo do eventos, quando houver, e demais itens previstos na tabela do respectivo Grupo.

5.5.2. O período de realização de cada eventos será das 8h às 18h, devendo toda a estrutura e os serviços contratados estar integralmente montados, testados e em pleno funcionamento antes do horário de abertura.

5.5.3. Os serviços de alimentação devem incluir o pessoal para servir e repor os insumos, em todos os Grupos /eventos.

5.5.4. O COREN-RS garantirá à Contratada acesso ao espaço do evento, preferencialmente, no dia anterior à sua realização, para fins de montagem da estrutura, equipamentos e demais itens contratados.

5.5.5. O COREN-RS poderá, a qualquer tempo, solicitar visita técnica prévia ao local de cada evento, em conjunto com a Contratada, com a finalidade de alinhar a montagem da estrutura às condições físicas do espaço fornecido.

5.5.6. O COREN-RS poderá cancelar ou reagendar qualquer dos eventos previstos nos Grupos 01 e Grupo 2, sem ônus, em decorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados, tais como situações emergenciais, condições climáticas adversas, indisponibilidade do local fornecido, impedimentos legais ou outros fatos supervenientes que inviabilizem a sua realização.

5.6. Além disso, estão previstos os seguintes requisitos para cada item da contratação, conforme Estudos Preliminares, vejamos:

5.6.1. Requisitos para Coffee Break:

5.6.1.1. Bebidas: Café, chá, suco, água mineral com e sem gás;

5.6.1.2. Alimentos: bolo, mini-sanduíches, pão e queijo, 02 (duas) opções de salgados assados, salada de frutas.

5.6.1.3. Estrutura: mesa com toalha para buffet, louças, guardanapos, lixeiras, açúcar e adoçante.

5.6.1.4. Deverão ser disponibilizadas opções de alimentação que atendam a restrições alimentares, contemplando, sempre que possível, alternativas sem glúten, sem lactose, vegetarianos, veganos e com restrições de açúcar, devidamente identificadas.

5.6.2. Requisitos para Serviço Contínuo de oferta de Café, Chá, Água Mineral, Biscoitos: garrafas térmicas; copos descartáveis, açúcar e adoçante, colheres, lixeiras, toalhas para as mesas de apoio, reposição contínua durante o evento.

5.6.2.1. Especificação dos insumos:

5.6.2.1.1. Café: torrado, moído, de boa qualidade, com intensidade aproximada 8 ou equivalente;

5.6.2.1.2. Chá: opções obrigatórias de chá preto, frutas e ervas;

5.6.2.1.3. Água: mineral e refrigerada.

5.6.2.1.4. Biscoitos: 01 opção doce e 01 opção salgada, podendo ser do tipo amanteigado, sequilho, água e sal, cream cracker ou equivalente.

5.6.4. Requisitos para Copos de Água Mineral: copos de água de 200 ml, devidamente refrigerados.

5.6.5. Requisitos de Transmissão de Eventos: (aplicável exclusivamente ao Grupo 01): Captação e gravação de imagem e som em HD. Deve incluir câmera profissional Full HD, mesa de corte, cabos, periféricos e todos os itens necessários para a prestação do serviço. Realização de transmissão ao vivo do evento do Coren-RS para o Instagram, o Facebook e o YouTube do Conselho. Deve incluir conexão de internet dedicada ou equipamento de redundância (link dedicado, modem 4G/5G ou equivalente), de modo a garantir estabilidade da transmissão, sem falhas. Deve incluir técnico operador de transmissão durante todo evento.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local dos serviços durante o período de realização do respectivo evento.

6.8. 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

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

6.10. O fiscal 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.

6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal 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.

6.17. 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.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. O fiscal 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.

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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 utilizará o exposto neste tópico para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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,

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.

7.3. A utilização deste tópico não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Atendimento 100% dentro dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência: pagamento de 100% da Nota Fiscal/Fatura;;

7.4.2. Atraso de até 30 (trinta) minutos na prestação de quaisquer serviços envolvidos no evento ou fornecimento em quantidade divergente deste Termo (até 5% a menos): pagamento de 99% da Nota Fiscal /Fatura;

7.4.3. Atraso de até uma (01) hora na prestação de quaisquer serviços envolvidos no evento ou entrega de quantidades divergentes deste Termo (até 10% a menos): pagamento de 98% da Nota Fiscal/Fatura;

7.4.4. Ausência no fornecimento de alimento, desconto de 01% sob a nota fiscal, por ingrediente, alimento.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato de sua realização, pelos fiscais do contrato ou instrumento equivalente quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.15.1 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.

7.15.2 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. 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.

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

7.30. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. 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.

7.34. 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.

Cessão de Crédito

7.35. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.35.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

7.35.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.36. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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;

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 **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **01 (um)** dia.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **2% (dois por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **4% (quatro por cento)** a **8% (oito por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3% (três por cento)** a **5% (cinco 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 15 (quinze) 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 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.

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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.18. 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;

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

9.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

Dispensado em razão dos valores da pretensão e considerando a ausência de justificativas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Qualificação Técnico-Operacional

9.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.22.1.1 Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima na organização de 01(um) evento com público estimado de 100 (cem) pessoas e o fornecimento de alimentação e bebidas pelo período mínimo de 02 (duas) horas, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.22.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.22.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.22.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.23. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.23. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. Para 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.

9.25. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços 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.

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

9.27. 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.

9.28. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.29. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.29.1 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;

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

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

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

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

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

9.29.6.1. ata de fundação;

9.29.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.29.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.29.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado máximo total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 26.584,91 (vinte e seis mil e quinhentos e oitenta e quatro reais e noventa e um centavos)**, considerando os valores unitários e totais dispostos nas tabelas do item 1.1 deste Termo:

* para o **Grupo 1**, de **R\$ 22.923,94 (vinte dois mil e novecentos e vinte e três reais e noventa e quatro centavos)**, considerando:

Valor total estimado para **Evento 1: R\$ 10.822,17**;

Valor total estimado para **Evento 2: R\$ 12.101,77**.

* para o **Grupo 2**, de **R\$ 3.660,97 (três mil e seiscentos e sessenta reais e noventa e sete centavos)**;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pelo Departamento Financeiro do Coren-RS em ato posterior.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

13.1. Esta contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato.

14. ANEXO II

14.1. Esta contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato.

15. Responsáveis

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](#).

Despacho: Portaria Coren-RS nº 337/2023.

LUCAS MATTOS CRISCUOLI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 20/07/2026 às 12:01:46.