



Aviso de

# CONTRATAÇÃO

## DIRETA

90002/2024 (SRP)

### CONTRATANTE (UASG)

CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO (926618)

### OBJETO

Registro de preço visando a contratação de empresa especializada para prestação serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, para suprir as necessidades do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 566.935,00

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/05/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço unitário

### MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

**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](http://www.fonosp.org.br)



## SUMÁRIO

1. DO OBJETO .....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	14
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	16
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	17
11. DOS RECURSOS .....	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21
ANEXO I .....	23
ANEXO II .....	40
ANEXO III .....	48
ANEXO IV.....	56

**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](http://www.fonosp.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024 - SRP

(Processo Administrativo nº 011/2024)

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente procedimento é o registro de preços visando a contratação de empresa especializada para prestação serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, para suprir as necessidades do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**1.1.1.** A licitação será realizada em grupo único, formados por 22 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.2.** Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no catálogo do Sistema Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, prevalecerão as últimas.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### 3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**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](mailto:info@fonosp.org.br)

[www.fonosp.org.br](http://www.fonosp.org.br)



**3.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**3.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**3.6.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.6.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.6.5.** aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.6.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.6.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.6.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.6.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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](http://www.fonosp.org.br)



**3.6.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.10.** O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.12.** A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

**4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

### **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



- 4.4.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**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](http://www.fonosp.org.br)



- 4.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, o valor unitário e total do item.
- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

### 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](http://www.fonosp.org.br)



**5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.8.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**5.8.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9

**5.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

**6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

**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

Página 8 | 60



**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública

**6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**6.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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](http://www.fonosp.org.br)



- 6.13.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



**6.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**6.21.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**6.21.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**6.21.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.21.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.21.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**6.21.2.2.** empresas brasileiras;

**6.21.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.21.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.22.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**6.22.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.22.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**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](http://www.fonosp.org.br)



**6.22.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.22.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** SICAF;

**7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**7.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.6 deste edital.

**7.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

### 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](mailto:info@fonosp.org.br)

[www.fonosp.org.br](http://www.fonosp.org.br)



**7.6.** Não serão aceitas propostas com valores unitários superiores aos estimados para os itens deste Edital.

**7.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.7.1.** conter vícios insanáveis;

**7.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.7.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**7.7.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.7.6.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.7.6.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.8.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**7.8.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**7.8.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**7.8.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**7.8.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**7.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos 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

[www.fonosp.org.br](http://www.fonosp.org.br)



- 7.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.13.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.14.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.16.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.17.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.
- 8.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

### 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](http://www.fonosp.org.br)



**8.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

**8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**8.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.10.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**8.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

**8.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**8.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**8.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**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](http://www.fonosp.org.br)



**8.13.** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**8.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**8.14.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**8.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.15.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

**8.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**8.19.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**9.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

### 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](http://www.fonosp.org.br)



- 9.2.1.** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 9.2.2.** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 10.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

### **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](http://www.fonosp.org.br)



**10.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**10.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**10.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**11.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

### 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](http://www.fonosp.org.br)



## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**12.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.5.** fraudar a licitação

**12.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** advertência;

**12.2.2.** multa;

**12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**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](http://www.fonosp.org.br)



**12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver

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](http://www.fonosp.org.br)



proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail [licitacao@fonosp.org.br](mailto:licitacao@fonosp.org.br)

**13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**13.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à 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](mailto:info@fonosp.org.br)

[www.fonosp.org.br](http://www.fonosp.org.br)



**14.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.fonosp.org.br](http://www.fonosp.org.br).

**14.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**14.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**14.11.2.** ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

**14.11.3.** ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

**14.11.4.** ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preço

São Paulo ,06 de maio de 2024.

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

**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](mailto:info@fonosp.org.br)

[www.fonosp.org.br](http://www.fonosp.org.br)



## ANEXO I

### PREGÃO ELETRONICO 90002/2024 - SRP

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, para suprir as necessidades do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Especificações, quantidades estimadas e valores máximos aceitáveis por item:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA (a)	VALOR UNITÁRIO (b)	VALOR TOTAL ESTIMADO (a x b)
		<b>Espaço Físico</b>				
1	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)	Diária	40	R\$ 1.955,00	R\$ 78.200,00
2	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, 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)	Diária	10	R\$ 1.695,00	R\$ 16.950,00
3	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)	Diária	5	R\$ 4.245,00	R\$ 21.225,00
		<b>Equipamentos e Serviços</b>				

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](http://www.fonosp.org.br)



4	Sonorização	Sonorização apropriada 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.	Diária	40	R\$ 540,00	R\$ 21.600,00
5	Microfone sem fio	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.	Diária	80	R\$ 155,00	R\$ 12.400,00
6	Projeto multimídia / Tela de projeção	Especificações mínimas: Projetor multimídia 3.600 lumens, 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 os projetores com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, se necessário. Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé.	Diária	40	R\$ 460,00	R\$ 18.400,00
7	Internet cabeada	Internet cabeada com velocidade mínima de 50 Mbps	por ponto	100	R\$ 175,00	R\$ 17.500,00
8	Notebook	Especificações mínimas: notebook com Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 6 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, IE Explorer 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.	Diária	50	R\$ 284,00	R\$ 14.200,00
9	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.	Diária	50	R\$ 485,00	R\$ 24.250,00
10	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)	Diária	12	R\$ 610,00	R\$ 7.320,00
11	Músico Instrumentalista	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)	Diária	12	R\$ 1.025,00	R\$ 12.300,00
12	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)	Diária	40	R\$ 600,00	R\$ 24.000,00
13	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 gravada, prestada por 2 (dois) intérpretes em regime de revezamento.	hora	100	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00
14	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.	hora	150	R\$ 240,00	R\$ 36.000,00
<b>Alimentos e Bebidas em ambiente hoteleiro</b>						

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](http://www.fonosp.org.br)



15	Galão de água	Galão de água mineral de 20 litros, copos e bebedouro elétrico com opção de água gelada e natural.	unidade	80	R\$ 62,00	R\$ 4.960,00
16	Garrafa água	Garrafa de água com ou sem gás (mínimo de 310 ml), com disponibilização de copos de vidro, refrigeração, gelo, guardanapos, porta copos.	unidade	800	R\$ 6,60	R\$ 5.280,00
17	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.	por pessoa	150	R\$ 83,00	R\$ 12.450,00
18	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.	por pessoa	1.000	R\$ 51,00	R\$ 51.000,00
19	Garrafa de café	Garrafa térmica de café de 1,8 L, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante.	unidade	100	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
<b>Alimentos e Bebidas fora do ambiente Hoteleiro</b>						
20	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.	por pessoa	2.000	R\$ 36,00	R\$ 72.000,00
21	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 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.	por pessoa	500	R\$ 71,00	R\$ 35.500,00
22	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.	por pessoa	500	R\$ 95,80	R\$ 47.900,00

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

**1.3.** As quantidades estimadas, não implicam obrigatoriedade de contratação pelo CRFa 2ª Região durante o prazo de vigência contratual, tendo em vista que o objeto será solicitado sob demanda, a partir do planejamento de eventos da contratada.

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](http://www.fonosp.org.br)



- 1.4.** A quantidade mínima a ser solicitada por pedido de cada item será de 01 (uma) unidade e a quantidade máxima será o total estipulado para cada item.
- 1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.8.** Será adotado o Sistema de Registro de Preços, conforme decreto n.º 11.462/2023, em observância ao estabelecido no art. 3º, V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 1.9.** A licitação será realizada em grupo único, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.9.1.** Os valores unitários propostos não poderão ser superiores aos valores unitários de referência.
- 1.10.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A contratação visa atender as necessidades dos eventos realizados, de acordo com as suas diretrizes organizacionais, bem como, buscar soluções externas com qualidade profissional em áreas que o conselho não dispõe de conhecimento no que se diz respeito ao manuseio e operação.
- 2.2.** Considerando o rol de competências regimentais atribuídas ao CRFa – 2ª Região e para o exercício e cumprimento de suas competências, realiza uma série de eventos, tais como: plenárias, capacitações, workshops, seminários, oficinas, fóruns, palestras, encontros, dentre outros. Os eventos em geral são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos das competências regimentais. Nesse sentido, a contratação objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste Conselho.
- 2.3.** A necessidade da contratação decorre do fato de que a sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região não possui estrutura física, equipamentos e pessoal especializado suficiente para realizar as reuniões plenárias, capacitações e demais eventos para os Conselheiros, funcionários e fonoaudiólogos no formato e quantitativo de participantes descritos neste instrumento.

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

- 3.1.** A solução deverá compreender a prestação dos serviços técnicos de planejamento, organização, execução, operacionalização, bem como a infraestrutura necessária para realização do evento, locação de espaços, equipamentos audiovisuais, de informática, além de alimentação.
- 3.2.** O planejamento consiste na identificação do evento, levantamento do nível de complexidade, escolha do local, infraestrutura e apoio técnico, para a apresentação de projeto que inclua a definição de todas as etapas e atribuições necessárias à sua plena execução.
- 3.3.** A organização compreende a seleção e alocação de recursos materiais, identificação e montagem de ambientes, elaboração da programação geral e do roteiro, distribuição de atribuições e de tarefas.
- 3.4.** A execução do evento compreende a contratação de fornecedores e serviços a serem alocados para realização de eventos, tais como:
  - 3.4.1.** Espaço Físico;
  - 3.4.2.** Equipamentos, materiais e serviços de apoio;

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](http://www.fonosp.org.br)



**3.4.3.** Alimentos e Bebidas;

**3.4.4.** Recursos humanos.

**3.5.** A operacionalização consiste na montagem, disponibilização dos serviços e materiais contratados, acompanhamento e realização do evento pela contratada no dia do evento.

**3.6.** Os eventos do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região serão realizados em datas e locais a serem definidos, conforme necessidade.

**3.7.** A prestação dos serviços correlatos à eventos do CRFa - 2ª Região abrangem o planejamento, coordenação, consultoria, organização, disposição, execução, assessoramento e acompanhamento.

**3.8.** Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CRFa - 2ª Região, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto contratado.

**3.9.** A contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado.

**3.10.** Considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos a alterações. Logo, a solução a ser adotada pela área requisitante converge com aquelas encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada no apoio e organização em eventos, pois não é possível definir previamente com exatidão a quantidade da demanda a ser utilizada.

**3.11.** Considerando que se tratam de itens da mesma natureza e em sua maioria com relação logística, ou seja, gerenciados pela mesma equipe por se tratar de serviços que compõem o evento, o grupo único evita a pulverização de contratos, sendo que a prestação de serviços de apoio logístico em Eventos, por uma única empresa gera economicidade, atendendo ainda ao princípio da eficiência, uma vez que se evita a contratação de várias empresas e a necessidade de gerir todos os respectivos contratos resultantes.

**3.12.** Para a prestação do serviço, a empresa deverá atender as especificações mínimas obrigatórias de cada item (equipamento e/ou serviços).

**3.13.** A forma de atendimento será por meio de Ordem de Serviço que será emitida após, briefing, seguida de proposta de serviços para atender ao que foi demandado e a aprovação do CRFa - 2ª Região.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A prestação do serviço engloba: planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, provimento de recursos técnicos materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas e ações do CRFa 2ª Região para realização dos eventos.

**4.2.** Para a prestação do serviço, a empresa deverá atender as especificações mínimas obrigatórias descritas no item 1.1.

**4.3.** Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos. Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizados nos eventos, bem como a desmontagem.

**4.4.** A subcontratação é permitida, porém depende da ciência prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

**4.5. Locação de espaços:** os espaços a serem disponibilizados para a realização de eventos deverão atender os critérios mínimos definidos neste instrumento.

**4.5.1.** Os espaços a serem locados na cidade de São Paulo deverão situarem-se a, no máximo, 1.000 (mil) metros de uma estação do Metrô. Deverão, ainda, estarem localizados num raio de até 5,0 (cinco) quilômetros do

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](http://www.fonosp.org.br)



endereço da Sede do CRFa 2ª Região, situada na Rua Dr. Samuel Porto, 351, Saúde, CEP 04054-010, São Paulo – SP.

**4.5.2.** Para os espaços a serem locados fora da cidade de São Paulo, os critérios de localização serão definidos de acordo com as características do evento a ser realizado.

**4.5.3.** Poderão ser solicitados a locação de espaço com outros critérios de localização conforme especificidade do evento e necessidade da contratante.

**4.5.4.** Dependendo do perfil de participantes ou do formato do evento, a locação de espaço ocorrerá dentro de ambiente hoteleiro. As boas práticas, protocolos, serviços, foco na otimização do tempo e nos recursos humanos especializados encontrados no ambiente hoteleiro resultam em excelentes eventos.

**4.5.5.** As sugestões de espaços físicos deverão ser previamente apresentadas e sua locação dependerá de aprovação da contratante.

**4.5.6.** Na descrição dos itens deverá o detalhamento, períodos de locação, estrutura mínima de equipamentos/mobiliários que deverão ser disponibilizados no espaço a ser locado, os valores propostos deverão contemplar toda estrutura mencionada e as condições descritas a seguir.

**4.5.7.** O local deverá possuir climatização (ar-condicionado) em todo o espaço, devidamente dimensionado para a quantidade de participantes, devendo estar em bom funcionamento e higienização, podendo o Contratante solicitar à Contratada a apresentação de documento que comprove a conformidade de higienização do ambiente climatizado. Possuir vedações em alvenaria com conforto acústico mínimo para realização de eventos. Possuir piso adequado ao grande tráfego de pessoas, devendo este ser antiderrapante, com absorção acústica (carpete, laminado acústico, ou semelhante) em excelentes condições.

**4.5.8.** Possuir espaço suficiente para acomodação da quantidade mínima de participantes, bem como para montagem de equipamentos, mesa de abertura e praticáveis, simultaneamente. Possuir foyer para atendimento de recepção, com espaço suficiente para a circulação dos participantes do evento;

**4.5.9.** Obedecer às normas de Segurança e Contra Incêndio, devendo a Contratada apresentar Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro (AVCB) sempre que solicitado. Possuir a devida sinalização de emergência, bem como manter todos os ambientes visualmente identificados, como áreas de acessos restritos etc., caso haja. Possuir Alvará de Funcionamento do local emitido pela Prefeitura do Município de São Paulo, devendo este ser apresentado sempre que solicitado.

**4.5.10.** Obedecer a NBR9050/2004, dando condições universais de acessibilidade aos participantes. Possuir iluminação adequada ao ambiente, em conformidade com a NBR 5413.

**4.5.11.** Possuir banheiros que atendam ao número de participantes e pessoas com deficiências, conforme Código de Obras do Município de São Paulo. Possuir elevadores ou rampas que atendam o acesso.

**4.5.12.** Não possuir restrições para instalação de equipamentos de terceiros, tais como caixas de som, microfones, projetores, notebooks etc.;

**4.5.13.** Possuir ou estar associado a estacionamento(s) que acomode(m) os automóveis dos participantes.

**4.5.14.** Fornecer cadeiras estofadas e mesas em quantidade suficiente para o total mínimo de participantes. Fornecer as mesas, cobertas com toalhas de tecido na cor branca, ou similar em quantidade suficiente para o total mínimo de participantes. Providenciar a “montagem” dos mobiliários (cadeiras e mesas) nas disposições solicitadas pela Contratante.

**4.5.15.** Estes ambientes podem ser dentro ou fora do ambiente hoteleiro, conforme demanda.

**4.5.16.** Todas as locações dependerão de aprovação prévia do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região.

**4.6. Equipamentos, materiais e serviços de apoio:** a utilização dos itens desta categoria é essencial ao funcionamento de sistemas e apresentação, que facilitam e fazem parte do conjunto de comunicação institucional proposto para o melhor atendimento dos eventos do Conselho. Tratam-se equipamentos eletrônicos ou digitais que requerem instalação por equipe técnica experiente.

**4.6.1.** Os equipamentos, materiais e mobiliário, locados ou disponibilizados, deverão ser fornecidos pela contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção, operacionalização e substituição, caso necessário.



**4.6.2.** A disponibilização de serviços de internet, será demandada sempre que necessária, para melhor funcionamento dos sistemas, transmissões, pesquisas, apresentações, acesso de participantes em eventos em qualquer espaço ou localização.

**4.6.3.** Todos os itens que compõem esse serviço deverão ser instalados e estar em perfeito funcionamento antes do início do evento. As especificações destes itens deverão garantir uma boa funcionalidade, segurança, proteção e disponibilidade de comunicações para os eventos.

**4.7. Alimentos e bebidas:** os tipos de serviços e cardápios serão planejados e personalizados de acordo com o perfil de público, formatos de reuniões e práticas de outros órgãos públicos. Pretende-se oferecer aos participantes alimentos de qualidade e sem desperdício, utilizando serviços e estruturas adequadas para realização de lanches e refeições.

**4.7.1.** As sugestões de cardápios deverão apresentadas e previamente aprovadas pela contratante antes da execução de cada serviço.

**4.7.2.** Com o objetivo de adequação dos serviços a cada evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em datas e local a serem estabelecidos pela contratante.

**4.7.3.** Deverá ser observado o cumprimento rigoroso de todas as recomendações e protocolos da Vigilância Sanitária e as opções adequadas ao serviço de alimentação devido à necessidade de cuidados extras. A maneira de servir os alimentos deve prever embalagens individuais, materiais descartáveis, sanitização constante e uso de acessórios ou vestimentas especiais pela equipe de preparação e serviço, além de um cuidado constante no manuseio de equipamentos e alimentos.

**4.7.4.** Os alimentos e bebidas deverão ser preparados no dia do consumo com antecedência para atender os horários definidos para disponibilização do serviço.

**4.7.5.** Os preços definidos para os itens registrados relativos a este item devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, bem como, todos os materiais e recursos humanos necessários para preparação, transporte, montagem/desmontagem e demais serviços aos participantes dos eventos.

**4.8. Recursos Humanos:** considerando a atividade fim do Conselho, o CRFa 2ª Região não possui recursos humanos especializados ou com vasta experiência para a realização de todas as tarefas oriundas de eventos, faz-se necessário contar com profissionais que possuem expertise em atividades correlatas à eventos.

**4.9.** A contratada deverá possuir equipe de profissionais com experiência em eventos, e disponibilizar profissionais para apoio e serviços de coordenação para planejamento, organização, execução e acompanhamento de cada evento, sem custos adicionais, de modo a garantir o perfeito funcionamento, sincronia e coesão entre os bens fornecidos e/ou serviços executados em todos os eventos realizados.

**4.10.** Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob a responsabilidade da contratada e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades.

## Sustentabilidade

**4.11.** Os serviços objetos desta contratação deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para sustentabilidade ambiental, em atenção às normas contidas na Legislação vigente.

## Subcontratação

**4.12.** A subcontratação do presente objeto licitatório só será permitida com prévia anuência da Contratante e desde que devidamente justificada.

**4.13.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação que consiste na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, para suprir as necessidades do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região.

**4.14.** Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos.

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](http://www.fonosp.org.br)



**4.15.** Não haverá qualquer vínculo entre o CRFa 2ª Região e as empresas subcontratadas, assim sendo, o pagamento de encargos, taxas, aluguéis e/ou quaisquer outras despesas, inclusive de ordem trabalhista, previdenciária, fiscal ou comercial, é de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

## **Garantia da contratação**

**4.16.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **Vistoria**

**4.17.** Não haverá necessidade de realização de vistoria.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

**5.1.** Início da execução do objeto se dará a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato e sua publicação de acordo com a legislação em vigor;

**5.2.** As solicitações de serviços serão sob demanda, conforme interesse do CRFa 2ª Região, através da emissão da ordem de serviço.

**5.3.** A execução dos serviços será iniciada, na forma que segue:

**5.3.1.** Reunião inicial com a contratada após a homologação do pregão.

**5.3.2.** Para cada acionamento deverá ser realizado reuniões de briefing para discussão da execução do evento a ser realizado.

**5.3.3.** A data, período, horário, local e quantidades para a realização de cada evento serão estipulados pela contratante.

**5.3.4.** A contratada deverá apresentar ao CRFa 2ª Região, para cada evento a ser realizado, o Plano de Execução de Serviços, que deverá informar:

**5.3.4.1.** Descrição detalhada dos locais sugeridos para realização do evento;

**5.3.4.2.** Para a seleção do espaço físico, a Contratada deverá apresentar pelo menos 03 (três) propostas de local para realização do evento, para escolha da melhor opção de acordo com o perfil do evento solicitado a ser realizado.

**5.3.4.2.1.** Para escolha dos espaços físicos propostos, o CRFa 2ª Região poderá realizar diligências.

**5.3.4.3.** Relação dos equipamentos/serviços que serão fornecidos;

**5.3.4.4.** Descrição detalhada da sugestão de cardápio a ser oferecido;

**5.3.4.4.1.** Para a seleção do cardápio, a Contratada deverá apresentar as opções disponíveis de alimentos e bebidas para escolha da melhor opção de acordo com o perfil do evento solicitado a ser realizado.

**5.3.4.5.** Demais informações relevantes para realização do evento.

**5.3.5.** O Plano de Execução de Serviços deverá ser aprovado previamente pelo CRFa 2ª Região.

**5.3.6.** A contratante poderá, a seu critério, encaminhar previsão de cardápio mínimo ou completo com indicação das variedades de tipos e sabores a serem apresentados pela contratada por ocasião de quaisquer dos eventos realizados, desde que isto ocorra com a antecedência e esteja abarcado pelas Especificações Técnicas definidas no instrumento convocatório. O mesmo se aplica à exigência dos materiais, locais e infraestruturas de serviço a serem empregadas.

**5.3.7.** Envio da ordem de serviço (preferencialmente de forma eletrônica) para acionamento das atividades.

**5.3.8.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **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



**5.4.** As ordem(ns) de serviço contendo todas as informações referentes ao evento serão enviadas com, no mínimo, 10 (dez) dias corridos de antecedência a data pretendida para o evento.

**5.4.1.** Em casos excepcionais e devidamente justificados o CRFa 2ª Região poderá emitir Ordem de Serviço em prazo inferior aos mencionados no item anterior.

**5.5.** Os eventuais cancelamentos de ordens de serviços emitidas e enviadas à contratada deverão ser informados pela contratante com, no mínimo, até 03 (três) dias corridos de antecedência à data prevista para a realização ao evento.

**5.6.** Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

## **Materiais a serem disponibilizados**

**5.7.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário.

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

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

## **Preposto**

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

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

## **Fiscalização**

### **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](http://www.fonosp.org.br)



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

## **Fiscalização Técnica**

**6.9.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

**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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.13.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

## **Gestor do Contrato**

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

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

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

**6.20.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

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](http://www.fonosp.org.br)



desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

**7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados,

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

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

### Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**7.8.** 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.

**7.8.1.** 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:

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

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

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

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

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

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

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

**7.11.** 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

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

**7.13.** 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.

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](http://www.fonosp.org.br)



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

**7.14.1.** o prazo de validade;

**7.14.2.** a data da emissão;

**7.14.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.14.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.14.5.** o valor a pagar; e

**7.14.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.15.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**7.16.** 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.

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

**7.18.** 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.

**7.19.** 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.

**7.20.** 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.

**7.21.** 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

**7.22.** 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.

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

## Forma de pagamento

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

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

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

**7.26.1.** 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.

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](http://www.fonosp.org.br)



**7.27.** 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** 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**

**8.2.** O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

**8.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

**8.5.** 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>;

**8.6.** 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;

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

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

**8.9.** 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.

**8.10.** 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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

#### **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](mailto:info@fonosp.org.br)

[www.fonosp.org.br](http://www.fonosp.org.br)



- 8.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13.** 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.
- 8.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.16.** 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;
- 8.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20.** 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

- 8.21.** 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.23.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24.** Caso a empresa 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.
- 8.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



## Qualificação Técnica

**8.26.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

**8.27.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**8.28.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.28.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.28.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

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

**8.29.1.** 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;

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

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

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

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

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

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 566.935,00 (quinhentos e sessenta e seis mil, novecentos e trinta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

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](http://www.fonosp.org.br)



**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;

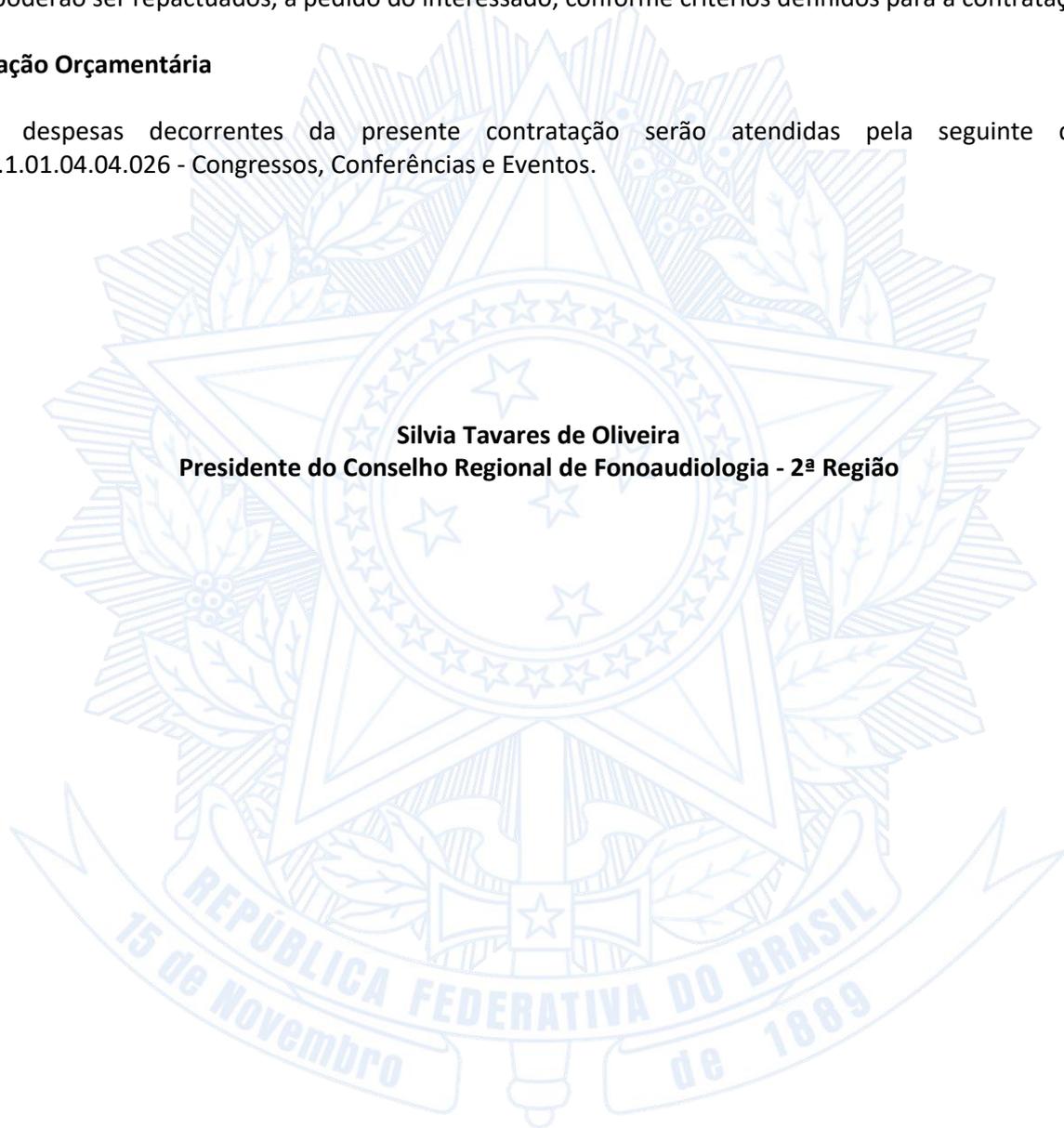
**9.2.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**9.2.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **Adequação Orçamentária**

**9.3.** As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas pela seguinte dotação:  
6.2.2.1.1.01.04.04.026 - Congressos, Conferências e Eventos.

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



**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](http://www.fonosp.org.br)



ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

O CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO, com sede na cidade de São Paulo, à Rua. Dr. Samuel Porto, 351, conj. 101, Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 56.319.882/0001-07, neste ato representada pela presidente, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90002/2024, publicada no Diário Oficial, processo administrativo n.º \_\_\_\_/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, para suprir as necessidades do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região, especificados no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 90002/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA (a)	VALOR UNITÁRIO (b)	VALOR TOTAL ESTIMADO (a x b)
		<b>Espaço Físico</b>				
1	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)	Diária	40	R\$	R\$

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](http://www.fonosp.org.br)



2	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, 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)	Diária	10	R\$	R\$
3	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)	Diária	5	R\$	R\$
<b>Equipamentos e Serviços</b>						
4	Sonorização	Sonorização apropriada 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 cabamentos suficientes para atender o evento.	Diária	40	R\$	R\$
5	Microfone sem fio	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.	Diária	80	R\$	R\$
6	Projetor multimídia / Tela de projeção	Especificações mínimas: Projetor multimídia 3.600 lumens, 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 os projetores com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, se necessário. Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé.	Diária	40	R\$	R\$
7	Internet cabeada	Internet cabeada com velocidade mínima de 50 Mbps	por ponto	100	R\$	R\$
8	Notebook	Especificações mínimas: notebook com Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 6 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, Explorer 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.	Diária	50	R\$	R\$
9	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.	Diária	50	R\$	R\$
10	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)	Diária	12	R\$	R\$

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](http://www.fonosp.org.br)



11	Músico Instrumentalista	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)	Diária	12	R\$	R\$
12	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)	Diária	40	R\$	R\$
13	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 gravada, prestada por 2 (dois) intérpretes em regime de revezamento.	hora	100	R\$	R\$
14	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.	hora	150	R\$	R\$
<b>Alimentos e Bebidas em ambiente hoteleiro</b>						
15	Galão de água	Galão de água mineral de 20 litros, copos e bebedouro elétrico com opção de água gelada e natural.	unidade	80	R\$	R\$
16	Garrafa água	Garrafa de água com ou sem gás (mínimo de 310 ml), com disponibilização de copos de vidro, refrigeração, gelo, guardanapos, porta copos.	unidade	800	R\$	R\$
17	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.	por pessoa	150	R\$	R\$
18	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.	por pessoa	1.000	R\$	R\$
19	Garrafa de café	Garrafa térmica de café de 1,8 L, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante.	unidade	100	R\$	R\$
<b>Alimentos e Bebidas fora do ambiente Hoteleiro</b>						
20	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.	por pessoa	2.000	R\$	R\$

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](http://www.fonosp.org.br)



		Cardápio deverá ser aprovado pela contratante antes de cada serviço.				
21	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 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.	por pessoa	500	R\$	R\$
22	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.	por pessoa	500	R\$	R\$

<b>Valor Total</b>	<b>R\$</b>
--------------------	------------

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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](http://www.fonosp.org.br)



- 5.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:



**5.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**5.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**5.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**6.1.** 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:

**6.1.1.** 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**6.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**6.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

**7.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**7.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**7.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**7.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**7.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

Página 45 | 60



**7.2.2.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**7.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

**7.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**7.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**8.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**8.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**8.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**8.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**8.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**8.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**8.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**9.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**9.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 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

[www.fonosp.org.br](http://www.fonosp.org.br)



**9.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**9.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**9.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**9.4.1.** Por razão de interesse público;

**9.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**9.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

**10.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**10.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**10.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**10.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

**11.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

**11.2.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

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](http://www.fonosp.org.br)



## ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024 - SRP

#### MODELO DE CONTRATO

O **CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO**, autarquia federal, criado pela Lei 6965/81, com sede na cidade de São Paulo, à Rua. Dr. Samuel Porto, 351, conj. 101, Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 56.319.882/0001-07, neste ato representada pela presidente, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), portador do RG nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, para suprir as necessidades do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região.

Objeto da contratação:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (a)	VALOR UNITÁRIO (b)	VALOR TOTAL (a x b)
1					R\$	R\$
...						
...						

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** Aviso de Contratação Direta;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado; e
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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



- 2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS** ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1.** As condições de subcontratação estão descritas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

- 5.1.** O valor estimado total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- 5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO** ([art. 92, V e VI](#))

- 6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE** ([art. 92, V](#))

- 7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.
- 7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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](http://www.fonosp.org.br)



- 7.4.** 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).
- 7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6.** 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.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 8.1.** São obrigações do Contratante:
- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.** A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 8.13.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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](http://www.fonosp.org.br)



- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);



**9.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1.** As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

- 11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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](http://www.fonosp.org.br)



h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) Multa:
  - (1) Moratória de 0,5 % ( cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % a 15% do valor do Contrato.
  - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
  - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.
  - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5 % a 10% do valor do Contrato.
  - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**12.4.2.** 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

**12.5.** 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.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** 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 \(art. 159\)](#).

**12.8.** 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 Contrato 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

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](http://www.fonosp.org.br)



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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**12.9.** 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**12.10.** 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 14.133/21](#).

**12.11.** 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](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.5.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**13.5.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.5.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.6.3.** Indenizações e multas.

**13.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**13.8.** O contrato poderá ser extinto:

**13.8.1.** caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**13.8.2.** caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

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](mailto:info@fonosp.org.br)

[www.fonosp.org.br](http://www.fonosp.org.br)



## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRFa 2ª Região, elementos de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.026 - Congressos, Conferencias e Eventos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da capital do Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ORIENTAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

19.1. Na execução do presente contrato é vedado ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

19.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste



contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLÁUSULA VIGÉZIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**20.1.** A Administração indicará o agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços a serem contratados, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis, podendo ser designado outro fiscal, quando conveniente, sendo formalizado nos autos e comunicado à CONTRATADA, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

**20.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei.

**29.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Preenchida em papel timbrado da proponente)

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024 - SRP**

### **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](http://www.fonosp.org.br)



## Ao CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO

**Referência:** Proposta Comercial Pregão Eletrônico nº 90002/2024 - Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada para prestação serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, para suprir as necessidades do Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região.

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA (a)	VALOR UNITÁRIO (b)	VALOR TOTAL ESTIMADO (a x b)
<b>Espaço Físico</b>						
1	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)	Diária	40	R\$	R\$
2	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, 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)	Diária	10	R\$	R\$
3	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)	Diária	5	R\$	R\$
<b>Equipamentos e Serviços</b>						
4	Sonorização	Sonorização apropriada 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 cabamentos suficientes para atender o evento.	Diária	40	R\$	R\$
5	Microfone sem fio	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.	Diária	80	R\$	R\$
6	Projetor multimídia / Tela de projeção	Especificações mínimas: Projetor multimídia 3.600 lumens, 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 os projetores com recurso de alinhamento fino e cabos	Diária	40	R\$	R\$

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](http://www.fonosp.org.br)



		de segurança, se necessário. Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé.				
7	Internet cabeada	Internet cabeada com velocidade mínima de 50 Mbps	por ponto	100	R\$	R\$
8	Notebook	Especificações mínimas: notebook com Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 6 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, Explorer 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.	Diária	50	R\$	R\$
9	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.	Diária	50	R\$	R\$
10	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)	Diária	12	R\$	R\$
11	Músico Instrumentalista	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)	Diária	12	R\$	R\$
12	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)	Diária	40	R\$	R\$
13	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 gravada, prestada por 2 (dois) intérpretes em regime de revezamento.	hora	100	R\$	R\$
14	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.	hora	150	R\$	R\$
<b>Alimentos e Bebidas em ambiente hoteleiro</b>						
15	Galão de água	Galão de água mineral de 20 litros, copos e bebedouro elétrico com opção de água gelada e natural.	unidade	80	R\$	R\$
16	Garrafa água	Garrafa de água com ou sem gás (mínimo de 310 ml), com disponibilização de copos de vidro, refrigeração, gelo, guardanapos, porta copos.	unidade	800	R\$	R\$

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](http://www.fonosp.org.br)



17	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.	por pessoa	150	R\$	R\$
18	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.	por pessoa	1.000	R\$	R\$
19	Garrafa de café	Garrafa térmica de café de 1,8 L, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante.	unidade	100	R\$	R\$
<b>Alimentos e Bebidas fora do ambiente Hoteleiro</b>						
20	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.	por pessoa	2.000	R\$	R\$
21	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 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.	por pessoa	500	R\$	R\$
22	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.	por pessoa	500	R\$	R\$

VALOR TOTAL (em algarismos e por extenso):

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

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## Dados da Empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

## Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Cart. Ident nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas do Edital e seus Anexos.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

### 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](http://www.fonosp.org.br)