

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 05/2021
SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2021 DO CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DA PARAÍBA

O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, Autarquia Pública Federal, com sede na Avenida Maximiano de Figueiredo, nº 36 – Empresarial Bonfim, 3º Andar – Centro, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.647.181/0001-91, por sua Presidente e por este Pregoeiro, na forma da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, exclusivo para Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da LC nº 123/06**, com regime de execução por empreitada de preço global, sendo assim o critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do Processo Administrativo de Licitação Coren-PB nº 5408/21.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 13 de dezembro de 2021

HORÁRIO: 08h30m (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389.333

I. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura, logística, alimentação e confecção de itens para eventos institucionais. A contratação visa a realização do Seminário Administrativo 2021 do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba para Funcionários e Conselheiros, que será realizada durante o período de 15 a 17 de dezembro de 2021

1.2. A contratação visa a realização do Seminário Administrativo 2021 do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba para Funcionários e Conselheiros, que será realizada durante o período de 15 a 17 de dezembro de 2021, na cidade de Bananeiras-PB, conforme condições e especificações presentes no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

1.3. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 3390.39-110 (Outros Serviços e Encargos - Outros Serviços e Encargos),

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados:

3.1.1. Exclusivamente MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), NOS TERMOS DO ART. 3º E ART. 18 E DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E LEI COMPLEMENTAR 147/14, desde que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

3.1.2. Empresas que atendam ao requisito do item anterior e:

- a) tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Coren-PB responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Não poderão participar deste Pregão:

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Coren PB, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;



d) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

e) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.5. Não poderá participar da presente licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.6. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.6.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

IV. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

4.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até três (3) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: corenpb.sec@hotmail.com.

4.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até dois (2) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico corenpb.sec@hotmail.com.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

4.4. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do seguinte link: [acesso livre>pregões>agendados](#), para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

V. DA PROPOSTA E DE SEU ENCAMINHAMENTO.

5.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total para a prestação dos serviços e a sua descrição em conformidade com as especificações e demais características do Termo de Referência – Anexo I, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº. 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nesse diploma normativo.

5.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5.2. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.2.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital, podendo ser prorrogada a pedido do Pregoeiro e com anuência do licitante.

5.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

VI. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação do serviço que é objeto do presente Edital, utiliza-se como referência o valor global médio de **R\$ 64.070,00 (sessenta e quatro mil setenta reais)**.

6.2. Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços na forma descrita no Anexo I – Termo de Referência.

6.3. A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como **referencial máximo para contratação**.

VII. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

IX. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances para o preço total do item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

9.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

9.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, que informará, por meio de mensagem no sistema, o prazo de iminência.

9.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

X. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Em atendimento a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a presente licitação se destina à participação exclusiva de **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)**.

XI. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

11.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2. No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

XII. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.



12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

XIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

13.3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Coren ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

13.6. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13.7. Os valores de referência estipulados no Edital e no anexo serão os valores máximos para contratação. Se após as etapas de lances e negociação o valor obtido for superior ao máximo definido, ou algum item esteja com valor superior ao definido no anexo IV, o pregoeiro desclassificará a proposta.

XIV. DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

14.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

14.3. Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item 3 - Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

Sede: Avenida Maximiano Figueiredo, 36, Empresarial Bonfim, Centro, João Pessoa-PB – CEP: 58013-470

Fone: (83) 3221-8758 – Fax: (83) 3222-8599 /

Site: www.corenpb.gov.br / E-mail: corenpb.sec@hotmail.com.br

-
- a) Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
 - c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis
 - d) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>

14.4. As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

14.5. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar, para fins de comprovação de regularidade trabalhista:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

14.6. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial do último exercício social exigível na forma da lei;
 - a.1) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.
 - a.2) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

14.7. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- b) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

14.8. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica:

- a) Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e

quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas.

b) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

c) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

d) Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR) de que está autorizada a funcionar como “Organizadora de Eventos”.

14.9. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

14.10. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.

a) Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

b) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, para o endereço descrito no rodapé deste edital.

c) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

f) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, e se a licitante comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta;

g) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

h) A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.11. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

XV. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

15.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de cento e vinte (120) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da ferramenta “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço de acordo com o modelo (Anexo III) e adequada ao lance final, além da documentação de habilitação solicitada.

15.2. No momento do encaminhamento da documentação, havendo a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes deverão ser compactados no formato “.zip” ou outro semelhante e enviados em arquivo único.

15.3. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

15.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

15.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial.

15.5.1 São exceções ao subitem acima:

a) Aqueles documentos que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

b) Se a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta.

15.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que forem analisados os documentos e o Pregoeiro registrar em ata a necessidade de envio de tais certidões atualizadas. O prazo é prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15.8. Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados, em seu original ou cópia autenticada pelo pregoeiro, os quais deverão ser encaminhados no prazo de três (3) dias para a sede do Coren-PB, contados do término da sessão.

15.9. O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

XVI. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de, pelo menos, 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.3. A recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também no sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XVII. DA VISTORIA

17.1. Após a contratação, a comissão nomeada pelo Coren-PB poderá realizar diligência para vistoriar as instalações realizadas pela empresa, para avaliação da adequação dos espaços montados para o evento, quando for o caso.

XVIII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto deste Pregão será adjudicado, observado o critério MENOR PREÇO GLOBAL, à licitante vencedora após decididos as intenções de recursos, quando houver, estando o certame sujeito à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho Regional.

XIX. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN-PB

19.1. Cabem ao Pregoeiro às atribuições dispostas no art. 11 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005.

19.2. À Autoridade Competente do Coren-PB cabe:

- a) adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, se houver a interposição de recurso;
- b) homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;
- c) anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- d) revogar este Pregão, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

19.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

XX. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de termo de contrato, cuja minuta de seu instrumento se avista no Anexo II – Minuta do Contrato deste Edital.

20.2. Caso a licitante vencedora não apresente situação fiscal regular quando da assinatura do Contrato, ou caso venha a recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, dentro do prazo

Sede: Avenida Maximiano Figueiredo, 36, Empresarial Bonfim, Centro, João Pessoa-PB – CEP: 58013-470

Fone: (83) 3221-8758 – Fax: (83) 3222-8599 /

Site: www.corenpb.gov.br / E-mail: corenpb.sec@hotmail.com.br

estabelecido e durante o prazo de vigência de sua proposta, decairá do direito à contratação, sem prejuízo de sujeitar-se às sanções cabíveis, ficando facultado ao Coren o direito de convocar a próxima licitante na ordem de classificação ou revogar a licitação.

XXI. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Edital, seus anexos e nos termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
- f) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

XXII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Caberá à contratada, a partir da retirada do termo do contrato, o cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo àquelas estabelecidas no Projeto Básico e no Termo de Contrato:

- a) Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em João Pessoa/PB, se houver;
- b) Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Edital e seus anexos;
- c) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- d) Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren-PB, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- e) Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;

f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren;

g) 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

h) Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

i) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

k) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.

l) Manter no local e durante a realização dos eventos, ao menos um representante da contratada, com poderes para tomadas de decisões necessárias à plena realização do evento conforme as características do termo de referência, Anexo I.

m) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

22.2. Caberá à contratada assumir a responsabilidade por:

a) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren;

b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren;

c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

e) pagamento de todos os fornecedores, arcando com todo e qualquer encargo derivado dos respectivos fornecimentos.

22.3. São expressamente vedadas à contratada:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-PB e/ou colaboradores, estagiários e conselheiros, para a execução do contrato decorrente deste Pregão;
- b) a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Coren-PB;
- c) a subcontratação total de outra empresa para a execução total do objeto deste Pregão.

22.4. A inadimplência da contratada com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Coren, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren.

XXIII. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O presente instrumento vigorará a partir da data de sua assinatura, até o último dia de realização do evento, qual seja o dia 17 de dezembro de 2021.

XXIV. DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1. Os serviços deverão ser prestados nos dias 15, 16 e 17 do mês de dezembro de 2021, da sede do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba até o hotel onde ocorrerá o Seminário Administrativo 2021 no município de Bananeiras-PB.

24.2. Dentre os dias 15 e 17 de dezembro de 2021 haverá atividades de palestras, dinâmicas, entre outras.

24.3. Os demais serviços como infraestrutura, coffee break, disponibilização de recursos humanos, entre outros, serão realizados conforme tabela de descrições Anexo I do Termo de Referência.

24.4. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

XXV. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será realizado após concluídos todos os serviços, devendo ser apresentada, no Setor Financeiro do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, a Nota Fiscal/Fatura, emitida em 02 (duas) vias, acompanhadas dos respectivos comprovantes de regularidade para

Sede: Avenida Maximiano Figueiredo, 36, Empresarial Bonfim, Centro, João Pessoa-PB – CEP: 58013-470

Fone: (83) 3221-8758 – Fax: (83) 3222-8599 /

Site: www.corenpb.gov.br / E-mail: corenpb.sec@hotmail.com.br

com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS); devidamente certificadas e atestadas pelo fiscal do contrato, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o número do CONTRATO e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação.

25.2. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

25.3. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o contratante terá o prazo de 10 (dez) dias, a partir da reapresentação, para efetuar análise e pagamento.

25.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

25.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{I=(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP,

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

XXVI. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

26.1. No interesse do Coren-PB, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

26.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

26.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

XXVII. DAS PENALIDADES

27.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor conforme cada caso citados neste item, a Contratada que:

- 27.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 27.1.2. Fraudar a execução do contrato;
- 27.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 27.1.4. Cometer fraude fiscal; ou
- 27.1.5. Fizer declaração falsa.

27.2. Para os fins do subitem 27.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

27.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas, e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

- 27.3.1. Advertência;
- 27.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba (Coren-PB), por prazo não superior a dois anos;
- 27.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

27.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

27.4. Configurar-se-á a inexecução total quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior a 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo estipulado.

27.4.1. No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

27.5. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos e serviços, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

27.5.1. No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

27.6. Configurar-se-á o retardamento ou falha da execução quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

27.6.1. No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor executado do contrato.

27.7. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

27.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDENCIA (%) do valor do contrato/nota de empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior;	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
G	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho;	2	Por item e por ocorrência
J	presentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas;	2	Por ocorrência e por dia
K	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato;	1	Por ocorrência e por dia
L	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato;	2	Por ocorrência e por dia
M	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela	3	Por item e por ocorrência

	fiscalização;		
N	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho;	2	Por item e por ocorrência

27.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

27.9.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

27.9.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

27.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

XXVIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da sede do Coren-PB;

28.2. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

28.3. Fica assegurado ao Coren o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

28.4. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

28.5. O resultado do presente certame será divulgado no D.O.U. e no endereço eletrônico www.corenpb.gov.br;

28.6. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-PB;

28.7. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência (com dois anexos);
- b) Anexo II – Minuta de Contrato;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta
- d) Anexo IV - Planilha descritiva de itens e de formação de preços - valores máximos para contratação.

João Pessoa-PB, 29 de novembro de 2021

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo
Presidente Coren-PB

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura, logística, alimentação e confecção de itens para eventos institucionais.
- 1.2. A contratação visa a realização do Seminário Administrativo 2021 do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, que será realizado no período de 15 à 17 de dezembro de 2021, na cidade de Bananeiras-PB.
- 1.3. O local para realização do evento deverá ser o mesmo daquele que fornecer os serviços de hospedagem e alimentação.
- 1.4. A licitante classificada em 1º lugar deverá indicar na proposta o nome do hotel e endereço onde será prestado o serviço, bem como apresentar declaração do hotel confirmando que preenche todas as exigências solicitadas neste Termo de Referência, para atender ao evento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A proposta do Seminário Administrativo surge da necessidade de continuar aprimorando e desenvolvendo como parte integrante da formação dos Funcionários e Conselheiros do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba. Existe uma nova realidade para as unidades dos Conselhos, e integrar informações valiosas para capacitar os servidores de áreas relacionadas é imperioso para efetuar a prestação adequada das informações aos usuários

2.2. A realização do Seminário Administrativo na cidade de Bananeiras-PB foi aprovada na 870ª Reunião Ordinária do Plenário e tem por finalidade debater alternativas de melhoria para o ambiente de trabalho e promover a capacitação técnica do corpo funcional, oportunizando melhorias que gerem benefícios à categoria da enfermagem, com prestação de serviço de qualidade ao público final. E a escolha do local foi baseada na redução de custos financeiros visto que a cidade neste período é de baixa estação, tem menor custo do que sediou em anos anteriores, Campina Grande, por ser esta um centro maior, mais elevados custos para a concretização do evento, sendo não só esta a justificativa. Observado o raio de distância para Campina Grande sendo semelhante para serem percorridos pelos participantes.

2.3. Servindo de contraponto às grandes cidades as quais o Coren-PB está fisicamente instalado (João Pessoa e Campina Grande), se pode considerar a viabilidade de realizar o Semad 2021 em municípios que, apesar de pequenos territorialmente tratando, tenham estrutura para receber um órgão da grandeza deste Regional, oferecendo uma completa experiência que seja absolutamente diferente da vivida diariamente na execução das atividades pelos funcionários e conselheiros.

2.4. Além de tudo, importa destacar que Bananeiras encontra-se na Serra da Borborema, região do Brejo paraibano, estando a 141 km de distância de João Pessoa e 70 km de distância em relação à Campina Grande. Dentre vales profundos, Bananeiras tem temperatura média anual de 22,3 °C (Bananeiras. Wikipédia, 2021. Disponível em: <<https://pt.wikipedia.org/wiki/Bananeiras>>. Acesso em: 03 de novembro de 2021.). Apesar de pequena em relação às terras, atualmente conta com estruturas suficientemente satisfatórias para a realização de um evento do tamanho deste pretendido.

2.5. Assim, foi apontada, pela plenária do Coren-PB, a necessidade de contratação de empresa especializada em fornecer os serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura e alimentação, segundo as especificações, para o Seminário administrativo.

2.6. Considerando que a estrutura do Coren-PB está voltada para as rotinas internas do regional, e, ainda, que não dispõe de servidores com perfil profissional suficiente à realização de tais serviços para o evento, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

2.7. Tendo em vista que a duração do Seminário Administrativo será de entre os dias 15 e 17 de dezembro, além da estadia, é imprescindível que exista a possibilidade do transporte, da alimentação, da disponibilização de espaço físico (que poderá ser atrelada à hospedagem) e da confecção de itens a serem disponibilizados aos participantes.

2.8. Com o tema “COREN EXPERIENCE”, a ideia central da realização deste evento gira em torno do oferecimento da possibilidade de encantamento e satisfação a todos que fazem parte do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba. Para isto, como forma de demonstrar que tudo que será realizado terá uma estratégia por detrás, serão trabalhados os sentidos (audição, olfato, paladar, tato e visão). Associar os sentidos à percepção do ambiente em que estamos inseridos e as alegrias e os perigos que nos cercam é crucial para o entendimento da temática central que o Seminário Administrativo trará.

3. DOS REQUISITOS PARA HOSPEDAGEM

3.1. O hotel deverá ter serviços de hospedagem e alimentação de no mínimo três (3) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur N° 100/2011 e estar localizado na cidade de Bananeiras/PB.

3.2. O hotel que a empresa licitante indicar, deverá apresentar os padrões mínimos exigidos para classificação de hotel de três (3) estrelas estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. HOSPEDAGEM:

4.1.1. O hotel deverá ter serviços de hospedagem e alimentação de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur N° 100/2011 e estar localizado na cidade de Bananeiras-PB.

4.1.2. O hotel que a empresa licitante indicar, deverá apresentar os padrões mínimos exigidos para classificação de hotel de 03 (três) estrelas estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.

4.1.3. Acomodação de sessenta (60) hóspedes em regime de pensão completa (café da manhã, almoço, coffee break e jantar) com bebidas não alcoólicas como água, refrigerantes (normal e diet) e suco de frutas inclusas em todas as refeições, livremente. Os participantes serão acomodados da seguinte forma:

Apartamento	Check-in	Check-out	Qtde. apartamentos	Qtde. diárias
DUPLO	15/12/2021	17/12/2021	10	2
TRIPLO	15/12/2021	17/12/2021	14	2

Total de Apartamentos = 24; Total de hóspedes = 60

a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.

b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 15/12/2021.

c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento.

d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede.

e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados. à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança.

4.2. ESPAÇOS FÍSICOS

Item	Tipo	Datas	Qtde	Diárias
1	Auditório (No mínimo 60 pessoas)	15 a 17/12/2021	1	2

a) Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto.

b) Deverá ser disponibilizada em área próxima do auditório ao menos um filtro abastecido com galão de 20 litros de água mineral e Café (5 litros, conservados em garrafas térmicas), com copos descartáveis, a serem repostos de acordo com a necessidade.

4.3. INFRAESTRUTURA

4.3.1. **Auditório:** disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para 100 pessoas; mesa diretora em "T" que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:

a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;

b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;

c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;

- d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;
- e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;
- f) 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.

4.3.1.1: Todos os equipamentos técnicos requeridos nos subitens acima serão utilizados no período discriminado neste Termo, devendo já estar disponíveis e em funcionamento nas datas previstas.

4.3.1.2. Em caso de problema técnico com qualquer equipamento eletrônico, este deverá ser repostado em até 1 (uma) hora, para garantir a perfeita execução do evento, sob pena das sanções cabíveis.

4.3.2. **Decoração:** 01 (um) arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora;

4.3.3. **Internet:** estar disponível o acesso à internet, via wireless (sem fio) para 60 (sessenta) pessoas durante toda a estadia no hotel, com pelo menos 150 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.

4.3.4. **Serviços de apoio/Recursos Humanos:** Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais, das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço): profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).

4.4. ALIMENTAÇÃO

4.4.1. Alimentação: refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 60 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.

4.4.1.1. Café da manhã em regime de pensão completa para 60 pessoas;

4.4.1.2. Almoço e jantar servidos em regime de pensão completa para 60 pessoas:

Sugestão de cardápio mínimo para almoço/jantar:

- 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas).
- 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado).
- 1 (um) tipo de massa, recheada ou não.
- 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc).
- 3 (três) tipos de guarnições.
- 4 (quatro) tipos de sobremesas.
- Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.

4.4.1.3. Coffee Break a ser servido no turno da tarde do dia 16/12/2021.

Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:

- Água mineral
- Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros.
- Sucos de fruta natural.
- Refrigerante (normal e dietético).
- Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole), bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros.

4.4.1.4. Mesa de Água e Café – Disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório.

Sugestão para mesa de café:

- Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento.
- Café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.

4.4.2. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de abertura e água/café, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento.

4.4.3. Todos os serviços de “alimentação” devem ser executados com supervisão de Nutricionista ou Responsável Técnico, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

4.4.4. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB;

4.4.5. Deverá ainda, contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas;

4.4.6. A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar Atestado de Saúde específico para os manipuladores de alimentos;

4.4.7. É de responsabilidade da Contratada, afastar os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica;

4.4.8. A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Cofen, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

4.5. TRANSPORTE:

4.5.1. Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional, com capacidade para 60 (sessenta) pessoas, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil.

4.5.2. Este ônibus deverá fazer o percurso João Pessoa/Bananeiras e Bananeiras/ João Pessoa, transportando os funcionários, estagiários e conselheiros do Coren-PB, que participarão do SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2021:

- a) O veículo deverá estar protegido por seguro;
- b) O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar;
- c) Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículo;
- d) O transporte deverá estar nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida;

4.5.3. Itinerário:

a) **Ida:** João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Bananeiras-PB (local do evento) – Saída dia 15/12/2021 às 13:00.

b) **Volta:** Bananeiras-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB) – Saída dia 17/12/2021 às 14:00.

4.6. CONFECCÃO DE ITENS

4.6.1. A expectativa na realização deste Seminário Administrativo gira em torno da possibilidade de gerar um encantamento aos que participarão. Para tanto, será necessário, como forma de materializar os incentivos, aguçar os 05 (cinco) sentidos daqueles que estarão presentes.

4.6.2. Para isto, de modo a complementar as intenções de incentivar, faz-se imprescindível adquirir os seguintes itens:

Nº	Item	Tipo/Descrição	Quantidade
1	Squeeze garrafa térmica inox 500ml personalizada	<p>Squeeze térmico Dupla parede de isolamento em aço inoxidável mantém a temperatura por até 24 horas 500ml.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantém a temperatura: líquido frio 24 horas , líquido quente 12 horas; - Aço Inox inoxidável 18/8; - Totalmente livre de Chumbo, vidro e BPA; - Não pode vazar; - Isolamento hermético; - Alta durabilidade; - Possibilidade de encaixe no porta-copos dos carros; <p>O que é BPA. É uma substância química orgânica que constitui a unidade básica de polímeros e revestimentos de alto desempenho, principalmente plásticos policarbonatos e resinas epóxi. Sem Vazamentos - A tampa de aço inoxidável garante que o líquido não vaze, evitando inconvenientes como molhar objetos próximos.(bolsa, roupa, papéis e etc.). Fácil de transportar e difícil de quebrar. Esta garrafa é feita de material de aço inoxidável 18/8 de alta qualidade que é amplamente reconhecido por sua durabilidade.</p>	60 (sessenta)
2	Álcool em gel perfumado personalizado	Frasco em pet cristal personalizado com brasão do Conselho Regional de	60 (sessenta)



		<p>Enfermagem da Paraíba, contendo 35 ml com álcool em gel 70% perfumado, com</p> <p>Características do frasco: Altura: 7,0cm (aproximadamente). Volume: 35 ml (aproximadamente). Tampas fliptop.</p> <p>Características da etiqueta: Impressão em alta qualidade com Altura: 3,2 cm (aproximadamente) Largura de 3,2cm (aproximadamente)</p>	
3	Fone de Ouvido com Microfone Personalizado	<p>Fone de ouvido estéreo com microfone e controle de volume, entrada “P2” e possuir indicativo L(left) e R(right). - Acompanhar embalagem plástica branca com tampa acrílica transparente. Medidas em cm: Largura 6,2 cm/Altura 6,2 cm (aproximadas). Produzido em: Plástico. Embalagem: Caixa acrílica. Local de gravação do brasão do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba: Caixa acrílica. Gravação indicada: Serigrafia</p>	60 (sessenta)
4	Necessaire Personalizada de Nylon 70 personalizada	<p>Necessaire Personalizada de Nylon 70 com as seguintes medidas: Altura: 10 cm Largura: 17,5 cm Comprimento: 4cm Peso: 31g Material: PVC Cor: branca Impressão: Serigrafia em brasão do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba</p>	60 (sessenta)
5	Backdrop	<p>Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura metálica Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós. Dimensão: 3m x 3 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação). Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores. OBS: a centralização da logomarca deverá ser ajustada com o responsável,</p>	02 (dois)



		de acordo com o espaço do evento onde será colocada a estrutura, a fim de que a visualização não seja prejudicada.	
6	Camisas personalizadas	Camisa: Modelo: tradicional, modelo masculino e modelo feminino, com manga curta, gola tradicional; 100% algodão; Quantidade: 52 peças na cor branca e 8 na cor preta (escrito “COORDENAÇÃO” na parte de trás, com fonte na cor branca). Detalhes: impressão em silk screen, 4/4 cores frente/verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, GGG e superior. A empresa vencedora deverá entregar cada camiseta, individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças).	60 (sessenta)

4.6.3. Importante frisar que todo o acima exposto tem como intuito aguçar os sentidos durante o Seminário Administrativo a ser realizado pelo Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, será necessário, por intermédio de itens que correspondam à cada um daqueles, obter objetos de pequeno valor econômico, como *squeezes*, fones de ouvido e até mesmo álcool em gel personalizados. A ideia central é disponibilizar um kit que auxiliará nas experiências vividas durante o andamento do Semad.

4.6.4. Trazendo como exemplo do planejamento, pode-se mencionar a *squeeze*. Além de materializar a intenção da utilização de um dos sentidos (paladar) através do líquido que esta armazenará, ainda haverá um estímulo por parte do Coren-PB de adesão à campanha Adote uma Squeeze no Trabalho. Neste caso, apesar de se tratar de uma garrafa, atendendo ao esperado tanto no objetivo do Seminário Administrativo pretendido, como no atendimento ao projetado pela campanha.

4.6.5. Da mesma forma podemos apontar como insubstituível tratar outro sentido extremamente importante: A audição. Conversar com amigos, escutar a natureza e até mesmo ouvir música são prazeres quase não percebidos. Não podemos esquecer que a audição faz parte do nosso sentido essencial para uma boa qualidade de vida e para melhorias nos relacionamentos interpessoais. Pensando nisto, com o intuito de instigar mais um sentido e o encantamento dos participantes do Seminário Administrativo, justifica-se a aquisição fones de ouvido, item este que materializa a utilização da audição.

4.6.6. Indo além e prosseguindo na mesma linha de raciocínio utilizada para os últimos dois sentidos, devemos tratar de outros que são importantes tanto quanto os demais: O olfato e o tato. Cientificamente falando e diferentemente dos outros quatro sentidos, que encontram-se em partes específicas do nosso corpo, o tato está presente em todas as regiões da pele. Portanto, em tudo o utilizamos. Combinado com isto, evidenciamos o olfato. Representado pelo nariz, principal via de acesso para entrada e saída de ar dos pulmões, o olfato nos permite provar cheiros que, em muitas das vezes, podem oferecer satisfações únicas.

4.6.7. Considerando o anteriormente abordado em relação aos sentidos do olfato e tato e evidenciando o atual combate à pandemia da Covid-19, esta equipe de planejamento projetou a possibilidade da utilização de frascos de álcool em gel perfumados para distribuição dos presentes no Semad. Desta forma, além de atender às políticas de prevenção em relação à Covid-19, ainda serão instigados os sentidos do tato e olfato, atendendo assim ao pretendido na ideia central do tema proposto.

4.6.8. Por último, mas não menos importante, vem o sentido da visão. É por intermédio deste que temos o privilégio quase que indescritível de simplesmente enxergar. Certamente uma das maiores dádivas desta vida, poder testemunhar com os próprios olhos a beleza de tudo é privilégio que nem todos, infelizmente, têm. Refletindo sobre isso é claro concluir que a visão será a protagonista na tentativa de encantar a todos neste Seminário Administrativo, afinal serão através dos olhos que poderá se vislumbrar a execução desta política de encantamento.

4.6.9. Por fim, faz-se necessário frisar que toda a expectativa na execução do anteriormente exposto gira em torno da perspectiva de criar-se uma política de encantamento e envolvimento entre aqueles que compõem esta Autarquia com o que o próprio Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba oferece e desenvolve para a comunidade num todo.

5. DOS VALORES

5.1. Como exposto no Estudo Técnico Preliminar, foram realizadas tentativas buscando orçar valores e, assim, obter um levantamento de preços atualmente praticados no mercado relativos aos serviços e itens pretendidos por empresas especializadas na execução de eventos corporativos, entretanto não foram frutuosas até o desenvolvimento deste Termo de Referência.

5.2. Por isto, consignou-se que posteriormente a este Termo de Referência será apresentado documento com valores demonstrativos recebidos junto às propostas orçamentárias.



6. DA VISTORIA

6.1. Após declarada a vencedora do certame, a comissão nomeada pelo Coren-PB fará uma diligência no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para vistoriar o local indicado pela proponente vencedora, para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade da hospedagem e do espaço para o evento;

6.2. Na ocasião da vistoria, o hotel a ser contratado deverá apresentar licença de funcionamento e atestado de vistoria (dentro do prazo de validade) expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária;

6.3. A comissão terá acesso a todas as dependências sociais do hotel, inclusive a cozinha para verificação das condições sanitárias do local;

6.4. Uma vez aprovada pela comissão, a licitante vencedora será adjudicada, caso contrário, será desclassificada e chamada a licitante subsequente para uma nova diligência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

7.1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

8.1.1. Indicar, quando da retirada da nota de empenho, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em João Pessoa/PB, qualquer que seja seu endereço;

8.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

8.1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

8.1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren-PB, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

8.1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;

8.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Coren-PB;

8.1.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren-PB;

8.1.8. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

8.1.10. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

8.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

8.1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos;

8.1.13. A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

8.1.14. Efetuar a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação,

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

9.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

9.3. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

10.2. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por entender que haveria perda de economia de escala, por não se tornar atrativo itens individualizados com valores de pequena monta. Assim, considerando que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala, já que uma única empresa fornecendo todos os materiais reduz consideravelmente o frete unitário e, por conseguinte, o valor total será mais vantajoso ao Coren-PB.

10.3. Também sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

10.4. Por fim, cumpre salientar que entende-se não haver dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento, como também às demais legislações aplicáveis.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo.

11.1.1. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

11.1.2. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren-PB de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

11.2. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

11.3. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

11.4. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

11.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{N}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

Sede: Avenida Maximiano Figueiredo, 36, Empresarial Bonfim, Centro, João Pessoa-PB – CEP: 58013-470

Fone: (83) 3221-8758 – Fax: (83) 3222-8599 /

Site: www.coren.pb.gov.br / E-mail: coren.pb.sec@hotmail.com.br

VP = Valor da parcela em atraso

12. DAS PENALIDADES

12.1. A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-PB.

12.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-PB pelo prazo de até dois (2) anos.

12.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Coren-PB, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

12.4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Coren-PB, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.

12.5. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;



- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

12.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren-PB, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

12.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

13. VIGÊNCIA

13.1. Para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do presente Termo de Referência terá o prazo de vigência contado a partir da data de sua assinatura até a conclusão do objeto, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

14.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

16.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Coren-PB no exercício de 2021, e serão alocados pelo Departamento Financeiro/contábil deste Conselho.

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

17.1.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

17.1.2. Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo;

17.1.3. Conter os preços unitários e o preço global dos itens descritos neste Termo. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba.

18.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

18.3. O Coren-PB se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

19. DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa-PB, conforme determinações da Lei nº 10.520/02, ratificado e autorizado pelo ordenador de despesas deste regional.

João Pessoa-PB, 03 de novembro de 2021

Victor Amaro Carneiro

Sede: Avenida Maximiano Figueiredo, 36, Empresarial Bonfim, Centro, João Pessoa-PB – CEP: 58013-470

Fone: (83) 3221-8758 – Fax: (83) 3222-8599 /

Site: www.corenpb.gov.br / E-mail: corenpb.sec@hotmail.com.br



Coren^{PB}
Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba

Assessor Especial da Presidente

Michelle Batista de Andrade
Secretária Executiva Coren-PB

Kaline Mayumi de Araújo Yamaguti
Gerente do Departamento de Recursos Humanos do Coren-PB

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo
Presidente Coren- PB



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p>Auditório para no mínimo 60 pessoas, contendo 01 (um) arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora e com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para 60 pessoas; mesa diretora em “I” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;f) 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos. <p>Internet: estar disponível o acesso à internet, via wireless (sem fio) para 60 (sessenta) pessoas durante toda a estadia no hotel, com pelo menos 150 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.</p>
02	<p>Serviços de apoio/Recursos Humanos: Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais, das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço): profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</p>
03	<p>Alimentação: refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 60 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">- Café da manhã em regime de pensão completa para 60 pessoas;- Almoço e jantar servidos em regime de pensão completa para 60 pessoas: <p>Sugestão de cardápio mínimo para almoço/jantar:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas).- 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado).- 1 (um) tipo de massa, recheada ou não.- 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc).- 3 (três) tipos de guarnições.- 4 (quatro) tipos de sobremesas.

	<ul style="list-style-type: none">- Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.- Coffee Break a ser servido no turno da tarde do dia 16/12/2021. Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:<ul style="list-style-type: none">- Água mineral- Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros.- Sucos de fruta natural.- Refrigerante (normal e dietético).- Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole), bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros.Mesa de Água e Café – Disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:<ul style="list-style-type: none">- Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento.- Café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.
04	<p>Transporte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional, com capacidade para 60 (sessenta) pessoas, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil.- Este ônibus deverá fazer o percurso João Pessoa/Bananeiras e Bananeiras/ João Pessoa, transportando os funcionários, estagiários e conselheiros do Coren-PB, que participarão do SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2021;- O veículo deverá estar protegido por seguro;- O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar;- Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículo;- O transporte deverá estar nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida;



05	Hospedagem: Acomodação de sessenta (60) hóspedes, para o período de 15 a 17/12/2021 (duas diárias) sendo 10 duplos e 14 triplos. Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.
06	Squeeze térmico Dupla parede de isolamento em aço inoxidável mantém a temperatura por até 24 horas 500ml. Características: <ul style="list-style-type: none">- Mantém a temperatura: líquido frio 24 horas , líquido quente 12 horas;- Aço Inox inoxidável 18/8;- Totalmente livre de Chumbo, vidro e BPA;- Não pode vaziar;- Isolamento hermético;- Alta durabilidade;- Possibilidade de encaixe no porta-copos dos carros; O que é BPA. É uma substância química orgânica que constitui a unidade básica de polímeros e revestimentos de alto desempenho, principalmente plásticos policarbonatos e resinas epóxi. Sem Vazamentos - A tampa de aço inoxidável garante que o líquido não vaze, evitando inconvenientes como molhar objetos próximos.(bolsa, roupa, papéis e etc.). Fácil de transportar e difícil de quebrar. Esta garrafa é feita de material de aço inoxidável 18/8 de alta qualidade que é amplamente reconhecido por sua durabilidade. Quantidade: 60
07	Álcool em gel perfumado personalizado Frasco em pet cristal personalizado com brasão do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, contendo 35 ml com álcool em gel 70% perfumado, com Características do frasco: Altura: 7,0cm (aproximadamente). Volume: 35 ml (aproximadamente). Tampas fliptop.

	<p>Características da etiqueta: Impressão em alta qualidade com Altura: 3,2 cm (aproximadamente) Largura de 3,2cm (aproximadamente)</p> <p>Quantidade: 60</p>
08	<p>Fone de Ouvido com Microfone Personalizado Fone de ouvido estéreo com microfone e controle de volume, entrada “P2” e possuir indicativo L(left) e R(right). - Acompanhar embalagem plástica branca com tampa acrílica transparente. Medidas em cm: Largura 6,2 cm/Altura 6,2 cm (aproximadas). Produzido em: Plástico. Embalagem: Caixa acrílica. Local de gravação do brasão do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba: Caixa acrílica. Gravação indicada: Serigrafia</p> <p>Quantidade: 60</p>
09	<p>Necessaire Personalizada de Nylon 70 personalizada Necessaire Personalizada de Nylon 70 com as seguintes medidas: Altura: 10 cm Largura: 17,5 cm Comprimento: 4cm Peso: 31g Material: PVC Cor: branca Impressão: Serigrafia em brasão do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba</p> <p>Quantidade: 60</p>
10	<p>Backdrop 1 Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura metálica Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós. Dimensão: 3m x 3 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação). Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores. OBS: a centralização da logomarca deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento onde será colocada a estrutura, a fim de que a visualização não seja prejudicada.</p>
11	<p>Camisas personalizadas Camisa: Modelo: tradicional, modelo masculino e modelo feminino, com manga curta, gola tradicional; 100% algodão; Quantidade: 52 peças na cor branca e 8 na</p>



Coren^{PB}
Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba

cor preta (escrito “COORDENAÇÃO” na parte de trás, com fonte na cor branca). Detalhes: impressão em silk screen, 4/4 cores frente/verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e superior. A empresa vencedora deverá entregar cada camiseta, individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças). 60 (sessenta)

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROGRAMAÇÃO / TEMAS DAS PALESTRAS

O cronograma de atividades previstas para a realização do Seminário Administrativo 2021 do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, com a disposição de temas de palestras/minicursos pretendidos. As temáticas propostas são sugestões da atual gestão do Coren-PB, podendo ser alteradas conforme deliberação da Diretoria do Regional, desde que não haja prejuízo, nem firam disposições contratuais acertadas junto a empresa contratada.

PROGRAMAÇÃO		
15/12/2021		
HORÁRIO	PROGRAMAÇÃO	PALESTRANTE
13h	Concentração dos participantes na frente do Coren-PB para Saída com destino a Bananeiras-PB	
19h	Abertura Oficial do Evento	Dra. Rayra Beserra e Dra. Betânia Santos
20h	Jantar	
16/12/2021		
07h às 08h	Café da manhã	
09h	Palestra: Como gerenciar as emoções no ambiente de trabalho	Dra. Ana Paula – Coren-SP
10h	Palestra: Se você vive apagando incêndios, algo está errado: desenvolvendo a cultura do planejamento.	Dr. Marcelo Persegona - Cofen
11h	Palestra: Se Disney gerenciasse o Coren-PB: desafios e possibilidades para a geração de resultados.	Dra. Vanessa Morrone – Coren-SP
12h	Almoço	
14h	Palestra: Atividades finalísticas dos Conselhos de Enfermagem e a Regulamentação do Exercício Profissional.	Dr. Manoel Carlo Néri – Coren-RO
15h	Coffee Break	
15:30	Soft Skills: competências essenciais de liderança para o setor público.	Dra. Erika – Coren- SP
17h	Encerramento das palestras	
20h	Jantar festivo	
17/12/2021		
07h às 08h	Café da manhã	
09h	PALESTRA DE ENCERRAMENTO	Dra. Rayra Beserra
12h	Almoço	
14h	Fim das atividades e retorno à João Pessoa-PB	



ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º. /2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA, ALIMENTAÇÃO E CONFEÇÃO DE ITENS PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DO COREN-PB, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA – COREN-PB E A EMPRESA_____.

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA – COREN-PB, sediado na Av. Maximiano Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, Centro – João Pessoa-PB, inscrição no CNPJ sob o n.º_____, representado neste ato pela sua Presidente _____, brasileiro, _____, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/PB e do CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, nesta Capital, doravante denominado CONTRATANTE, e a sociedade empresária_____ , inscrita no CNPJ sob o n.º.----- , com sede no -----, representada, neste ato, na forma de seus atos constitutivos, por -----, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, realizado mediante procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/2021, decorrente do Processo Administrativo Coren-PB n.º. 5408/21, observadas as especificações constantes do Edital, regido pela Lei n.º. 10.520/2002, Decreto n.º. 5.450/05, Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas normas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura, logística, alimentação e confecção de itens para a realização do Seminário Administrativo 2021 do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba para Funcionários e Conselheiros, conforme as especificações dos serviços, materiais, respectivos quantitativos e programação disposta no Edital e seus anexos do Pregão Eletrônico n.º ____/2021, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento vigorará a partir da data de sua assinatura, até o último dia de realização do evento, qual seja o dia 17 de dezembro de 2021.

Sede: Avenida Maximiano Figueiredo, 36, Empresarial Bonfim, Centro, João Pessoa-PB – CEP: 58013-470

Fone: (83) 3221-8758 – Fax: (83) 3222-8599 /

Site: www.coren.pb.gov.br / E-mail: coren.pb.sec@hotmail.com.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

3.2. O pagamento será realizado após concluídos todos os serviços, devendo ser apresentada, no Setor Financeiro do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, a Nota Fiscal/Fatura, emitida em 02 (duas) vias, acompanhadas dos respectivos comprovantes de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS); devidamente certificadas e atestadas pelo fiscal do contrato, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o número do CONTRATO e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação.

3.2.1. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren-PB de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

3.3. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da reapresentação, para efetuar análise e pagamento.

3.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

3.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), bem como outros exigidos por lei. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a Contratada apresente o comprovante de que é optante pelo SIMPLES.

3.6. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

3.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em

Sede: Avenida Maximiano Figueiredo, 36, Empresarial Bonfim, Centro, João Pessoa-PB – CEP: 58013-470

Fone: (83) 3221-8758 – Fax: (83) 3222-8599 /

Site: www.coren.pb.gov.br / E-mail: coren.pb.sec@hotmail.com.br

que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Código de Despesas nº 3390.39-110 (Outros Serviços e Encargos - Outros Serviços e Encargos), lançamento nº 000203 e Nota de Empenho nº _____, datada de ____ de _____ de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Edital, seus anexos e nos termos de sua proposta;

c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

f) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.



CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Caberá à contratada, a partir da retirada do termo do contrato, o cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo àquelas estabelecidas no Termo de referência e no Termo de Contrato:

a) Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em João Pessoa/PB, se houver;

b) Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Edital e seus anexos;

c) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

d) Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

e) Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;

f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren;

g) 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

h) Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

i) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

k) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.

l) Manter no local e durante a realização dos eventos, ao menos um representante da contratada, com poderes para tomadas de decisões necessárias à plena realização do evento conforme as características do termo de referência, Anexo I.

m) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

6.2. Caberá à contratada assumir a responsabilidade por:

a) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren;

b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do Coren;

c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

e) pagamento de todos os fornecedores, arcando com todo e qualquer encargo derivado dos respectivos fornecimentos.

6.3. São expressamente vedadas à contratada:

a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren-PB e/ou colaboradores, estagiários e conselheiros, para a execução do contrato decorrente deste Pregão;

b) a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Coren;

c) a subcontratação total de outra empresa para a execução total do objeto deste Pregão.

6.4. A inadimplência da contratada com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Coren, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Os serviços deverão ser prestados nos dias 15, 16 e 17 do mês de dezembro de 2021, da sede do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba até o hotel onde ocorrerá o Seminário Administrativo 2021 no município de Bananeiras-PB.

7.2. Dentre os dias 15 e 17 de dezembro de 2021 haverá atividades de palestras, dinâmicas, entre outras.

7.3. Os demais serviços como infraestrutura, coffebreak, disponibilização de recursos humanos, entre outros, serão realizados conforme tabela de descrições Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Contrato será acompanhado e fiscalizado por(s) empregado(s) público(s) designado(s) pela Presidência do Coren-PB, através de portaria, atendendo ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93. Independente de qualquer aviso, o Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, a seu critério, poderá fazer a substituição de seu gestor/fiscal de contrato, sem que haja necessidade de elaboração de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São atribuições do gestor de contrato:

- a) Analisar e verificar os serviços atestados pelo fiscal, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pelo contratado;
- b) Analisar e instruir processo concernente a faltas cometidas pelo contratado, com indicação de penalidade cabível e da necessidade ou não de rescisão contratual visando posterior encaminhamento à autoridade competente para decidir/autorizar o ato, conforme o caso;
- c) Analisar e instruir processo concernente a aplicação de multas e execução da garantia, visando posterior encaminhamento à autoridade competente para decidir/autorizar o ato, conforme o caso;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o final do Contrato e será exercida no interesse exclusivo do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

PARÁGRAFO QUARTO: Caberá ao Fiscal do Contrato do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba:

- a) Aprovar a indicação do preposto pela condução dos trabalhos, pelo contratado;
- b) Nos termos do Artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Observar as falhas na execução do objeto, tanto materiais quanto relativo à mão-de-obra e a não observância aos projetos;
- d) Determinar a correção de vícios e danos detectados na execução do objeto;
- e) Esclarecer os solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Termo de referência, especificações e outros documentos.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor conforme cada caso citados neste item, a Contratada que:

- 9.1.1. Apresentar documentação falsa;

- 9.1.2. Fraudar a execução do contrato;
- 9.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.4. Cometer fraude fiscal; ou
- 9.1.5. Fizer declaração falsa.

9.2. Para os fins do subitem 9.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas, e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência;

9.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba (Coren-PB), por prazo não superior a dois anos;

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

9.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

9.4. Configurar-se-á a inexecução total quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior a 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo estipulado.

9.4.1. No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

9.5. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos e serviços, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

9.5.1. No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.



9.6. Configurar-se-á o retardamento ou falha da execução quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

9.6.1. No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor executado do contrato.

9.7. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

9.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDENCIA (%) do valor do contrato/nota de empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior;	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			



G	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho;	2	Por item e por ocorrência
J	presentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas;	2	Por ocorrência e por dia
K	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato;	1	Por ocorrência e por dia
L	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato;	2	Por ocorrência e por dia
M	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	3	Por item e por ocorrência
N	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho;	2	Por item e por ocorrência

9.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

9.9.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

9.9.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO CONTRATO



10.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, no Decreto n.º: 5.450/2015 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º ____2021, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do Procedimento Administrativo de Licitação n.º 5408/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º. 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

- a) O não cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- c) A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- d) A cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com terceiros, a fusão, a cisão ou a incorporação, não admitidas neste Contrato;
- e) O não atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- g) O não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações constantes na Cláusula Sexta;

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

12.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato serão dirimidas, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, no foro da Seção Judiciária da sede do Contratante, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em duas vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente



em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

João Pessoa, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

Rayra Maximiana S. Beserra de Araújo
Presidente do Coren-PB

Jean Michel de Souza Amaral
Tesoureiro do Coren-PB

CONTRATADA

REPRESENTANTE EMPRESA

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____

ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE EVENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO COREN-PB Nº _____/2021

Proposta de preços apresentada ao Coren-PB pela empresa _____, escrita no CNPJ sob o número _____, sediada no endereço _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, RG _____, CPF _____, para a realização de serviço de organização de eventos, alusivos ao Seminário Administrativo 2021, a ser realizado nos dias 15, 16 e 17 de dezembro de 2021, na cidade de Bananeiras-PB.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
01	<p>Auditório para no mínimo 60 pessoas, contendo 01 (um) arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora e com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para 60 pessoas; mesa diretora em “I” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:</p> <p>a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</p> <p>b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;</p> <p>c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</p> <p>d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;</p> <p>e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;</p> <p>f) 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</p> <p>Internet: estar disponível o acesso à internet, via wireless (sem fio) para 60 (sessenta) pessoas durante toda a estadia no hotel, com pelo menos 150 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.</p>	
02	<p>Serviços de apoio/Recursos Humanos: Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais, das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço): profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</p>	



03	<p>Alimentação: refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 60 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">- Café da manhã em regime de pensão completa para 60 pessoas;- Almoço e jantar servidos em regime de pensão completa para 60 pessoas: <p>Sugestão de cardápio mínimo para almoço/jantar:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas).- 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado).- 1 (um) tipo de massa, recheada ou não.- 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc).- 3 (três) tipos de guarnições.- 4 (quatro) tipos de sobremesas.- Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. <p>- Coffee Break a ser servido no turno da tarde do dia 16/12/2021.</p> <p>Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:</p> <ul style="list-style-type: none">- Água mineral- Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros.- Sucos de fruta natural.- Refrigerante (normal e dietético).- Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole), bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros. <p>Mesa de Água e Café – Disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório.</p> <p>Sugestão para mesa de café:</p> <ul style="list-style-type: none">- Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento.- Café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.	
04	<p>Transporte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional, com capacidade para 60 (sessenta) pessoas, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil.	



	<ul style="list-style-type: none">- Este ônibus deverá fazer o percurso João Pessoa/Bananeiras e Bananeiras/João Pessoa, transportando os funcionários, estagiários e conselheiros do Coren-PB, que participarão do SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2021;- O veículo deverá estar protegido por seguro;- O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar;- Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículo;- O transporte deverá estar nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida;	
05	Hospedagem: Acomodação de sessenta (60) hóspedes, para o período de 15 a 17/12/2021 (duas diárias) sendo 10 duplos e 14 triplos. Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.	
06	Squeeze térmico Dupla parede de isolamento em aço inoxidável mantém a temperatura por até 24 horas 500ml. Características: <ul style="list-style-type: none">- Mantém a temperatura: líquido frio 24 horas , líquido quente 12 horas;- Aço Inox inoxidável 18/8;- Totalmente livre de Chumbo, vidro e BPA;- Não pode vazar;- Isolamento hermético;- Alta durabilidade;- Possibilidade de encaixe no porta-copos dos carros; O que é BPA. É uma substância química orgânica que constitui a unidade básica de polímeros e revestimentos de alto desempenho, principalmente plásticos policarbonatos e resinas epóxi. Sem Vazamentos - A tampa de aço inoxidável garante que o líquido não vaze, evitando inconvenientes como molhar objetos próximos.(bolsa, roupa, papéis e etc.). Fácil de transportar e difícil de quebrar. Esta garrafa é feita de material de aço inoxidável 18/8 de alta qualidade que é amplamente reconhecido por sua durabilidade. Quantidade: 60	
07	Álcool em gel perfumado personalizado Frasco em pet cristal personalizado com brasão do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, contendo 35 ml com álcool em gel 70% perfumado, com	



	<p>Características do frasco: Altura: 7,0cm (aproximadamente). Volume: 35 ml (aproximadamente). Tampas fliptop.</p> <p>Características da etiqueta: Impressão em alta qualidade com Altura: 3,2 cm (aproximadamente) Largura de 3,2cm (aproximadamente)</p> <p>Quantidade: 60</p>	
08	<p>Fone de Ouvido com Microfone Personalizado Fone de ouvido estéreo com microfone e controle de volume, entrada “P2” e possuir indicativo L(left) e R(right). - Acompanhar embalagem plástica branca com tampa acrílica transparente. Medidas em cm: Largura 6,2 cm/Altura 6,2 cm (aproximadas). Produzido em: Plástico. Embalagem: Caixa acrílica. Local de gravação do brasão do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba: Caixa acrílica. Gravação indicada: Serigrafia</p> <p>Quantidade: 60</p>	
09	<p>Necessaire Personalizada de Nylon 70 personalizada Necessaire Personalizada de Nylon 70 com as seguintes medidas: Altura: 10 cm Largura: 17,5 cm Comprimento: 4cm Peso: 31g Material: PVC Cor: branca Impressão: Serigrafia em brasão do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba</p> <p>Quantidade: 60</p>	
10	<p>Backdrop 1 Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura metálica Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós. Dimensão: 3m x 3 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação). Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores. OBS: a centralização da logomarca deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento onde será colocada a estrutura, a fim de que a visualização não seja prejudicada.</p>	



11	Camisas personalizadas Camisa: Modelo: tradicional, modelo masculino e modelo feminino, com manga curta, gola tradicional; 100% algodão; Quantidade: 52 peças na cor branca e 8 na cor preta (escrito “COORDENAÇÃO” na parte de trás, com fonte na cor branca). Detalhes: impressão em silk screen, 4/4 cores frente/verso e costura simples. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e superior. A empresa vencedora deverá entregar cada camiseta, individualmente embalada em saco plástico transparente, armazenadas em caixa de papelão com o conteúdo devidamente identificado (tamanho e quantidade de peças). 60 (sessenta)	
-----------	---	--

VALOR GLOBAL PROPOSTO: (algarismo e por extenso)	
---	--

1. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

2. Declaramos, ainda, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

3. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____ CPF/MF: _____

Cargo/Função: _____ Cart.Ident n°: _____

Expedido por: _____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Data: ____/____/____ **Validade da Proposta:** _____

Responsável: _____ **Email:** _____

Assinatura