



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 04/2023

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 POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do Processo Administrativo de Licitação Coren-PB nº 9324/22.

### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 30 de março de 2023

**HORÁRIO:** 08h30m (horário de Brasília/DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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 organização de eventos, para realização da Semana de Enfermagem 2023, compreendendo a organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura, apoio logístico e operacional.

1.2. A contratação visa a realização da Semana da Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, que será realizada durante o período de 05 à 20 de maio de 2023, 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](http://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: [licitacaocorenpb@gmail.com](mailto:licitacaocorenpb@gmail.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 [licitacaocorenpb@gmail.com](mailto:licitacaocorenpb@gmail.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](http://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\$ 79.298,39 (setenta e nove mil duzentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos)**.

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](http://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](http://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 II, não havendo adequação, o pregoeiro desclassificará a proposta.**

### **XIV. DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**14.1.1. SICAF;**



**14.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

**14.1.3.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**14.1.3.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**14.1.3.3.** O licitante será convocado para manifestação.

**14.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**14.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**14.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**14.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**14.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**14.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feitas pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**14.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será

convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**14.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**14.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**14.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**14.8. Habilitação jurídica:**

**14.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**14.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**14.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**14.8.4.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**14.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**14.8.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**14.8.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da



consolidação respectiva;

#### **14.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**14.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**14.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**14.9.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**14.9.5.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.9.5.1.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**14.9.6.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.9.7.** o licitante detentor do menor preço qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **14.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

**14.10.1.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**14.10.2.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e **apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**14.10.2.1. Entende-se por balanço patrimonial na forma da lei o instrumento contendo minimamente a Demonstração de Resultado do Exercício; devidamente assinado pelo contador e representante legal da empresa; com o Termo de Abertura e**



**do Termo de Encerramento do Livro Diário e o Recibo emitido pelo sistema público.**

**14.10.2.2.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**14.10.2.3.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**14.10.2.4.** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**14.10.2.5.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**14.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

**14.10.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



#### **14.11. Qualificação Técnica**

**14.11.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo:

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.

**14.11.2** Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR) de que está autorizada a funcionar como “Organizadora de Eventos”, exclusivamente para a licitante vencedora do grupo/ lote 02.

**14.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**14.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**14.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**14.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**14.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo

facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma. E, conforme artigo 47 do parágrafo único do Decreto 10.024/2019, Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput** deste artigo, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**14.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**14.18.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **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 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 POR LOTE, 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 III – 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 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 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-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 constatadas 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 20 de maio de 2023.

## **XXIV. DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

24.1. Os serviços deverão ser prestados entre os dias 05 à 20 do mês de maio de 2023, sendo os serviços como infraestrutura, coffee break, disponibilização de recursos humanos, entre outros, serão realizados conforme tabela de descrições Anexo I do Termo de Referência.

24.2. 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 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**

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

**TABELA 2**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDENCIA</b>
-------------	------------------	-------------	-------------------

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](http://www.corenpb.gov.br) / E-mail: [corenpb.sec@hotmail.com.br](mailto:corenpb.sec@hotmail.com.br)



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
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
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



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](http://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;
- b) Anexo II - Planilha descritiva de itens e de formação de preços - valores máximos para contratação;
- c) Anexo III – Minuta de Contrato.

João Pessoa-PB, 16 de março de 2023

---

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo  
Presidente Coren-PB

## **ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, para realização da Semana de Enfermagem 2023, compreendendo a organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura, apoio logístico e operacional.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

#### **2.1 Breve histórico e contextualização:**

O Decreto nº 2956, de 10 de agosto de 1938 instituiu o “Dia do Enfermeiro” que será celebrado no dia 12 de maio. Após o transcurso de vinte anos, no 12 de maio de 1960, foi editado o Decreto nº 48.202 que instituiu a Semana da Enfermagem, a ser celebrada, anualmente, de 12 a 20 de maio, datas nas quais ocorreram, respectivamente em 1820 e 1880, o nascimento de Florence Nightingale e o falecimento de Ana Neri.

O referido decreto determinou, ainda, que no transcurso da semana deverá ser dada ampla divulgação às atividades da enfermagem e posta em relevo a necessidade de conagração da classe em suas diferentes categorias profissionais, bem como estudados os problemas de cuja solução possa resultar melhor prestação de serviço ao público.

Posteriormente, após diversas solicitações de entidades representativas e profissionais e dos seminários ocorridos no ano de 2004, nas cinco regiões do País, com a finalidade de definir a data específica para a celebração do Dia Nacional dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, o Cofen publicou a Resolução Cofen nº 294/2004.

A norma resolve instituir o dia 20 de maio, como data consagrada nacionalmente para celebração do “Dia Nacional dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem”.

Levando em consideração as normas acima citadas, o Sistema Cofen/Conselhos Profissionais de Enfermagem vem, ao longo dos anos, promovendo durante a semana da enfermagem palestras e cursos, com o objetivo de aprimorar os conhecimentos da categoria em prol de uma assistência com qualidade e eficiência, contribuindo, assim, para uma melhor prestação de serviço à sociedade.

O mês de maio é aguardado pelos profissionais de enfermagem de todo o país, não sendo diferente aqui no estado da Paraíba onde as festividades são comuns em instituições hospitalares, escolas de enfermagem, empresas de enfermagem, entre outras instituições que prestam serviços de enfermagem, sejam elas públicas ou privadas. Nesse período, muitas homenagens são realizadas através de solenidades nos órgãos públicos, na mídia televisiva e nos eventos organizados em prol da Semana da Enfermagem.

Por essa razão, o Coren-PB, anualmente, se planeja para oferecer à categoria de enfermagem cursos, capacitações e palestras acerca de temas de grande relevância para a prática profissional, o que faz essa semana ser muito aguardada. Além disso, busca promover a interação entre os profissionais nas cidades polos do estado da Paraíba, em prol do desenvolvimento e valorização de uma das maiores classes profissionais do país.

## **2.2 - Diretrizes da Semana da Enfermagem pela Diretoria do Coren-PB**

O dia 12 de maio de 2023 foi escolhido para ser o dia da abertura oficial da Semana de Enfermagem do Coren-PB, com a entrega do prêmio “Ronaldo Miguel Beserra” e uma palestra para os profissionais de enfermagem de toda Paraíba, visto que a cerimônia será transmitida de forma on-line para todos os profissionais que queiram participar desse importante momento.

Além disso, seis cidades pólos do estado da Paraíba serão contempladas com palestras de cunho científico nos dias 15 a 20 de maio, são elas: Campina Grande, Jurú, Monteiro, Patos, Cajazeiras e Catolé do Rocha.

## **3. DOS SERVIÇOS**

### **LOTE 01 - Serviço de produção, captação, edição, finalização e transmissão de evento online**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>
-------------	------------------	-------------	--------------



01	<p><b>TRANSMISSÃO PARA LIVE STREAMING DA PROGRAMAÇÃO DE ABERTURA DO EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM (CERIMÔNIA, ENTREGA DE PRÊMIO E PALESTRA DE ABERTURA).</b></p> <p>A empresa deve oferecer o serviço de operação de transmissão para live <i>streaming</i>, com edição ao vivo no Youtube do Coren-PB, com câmeras, microfones e iluminação de ambiente interno, em qualidade de uso profissional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) A transmissão deverá ocorrer no dia 12 de maio de 2022, previsão de início às 18h.</li><li>b) Tendo em vista a necessidade de fazer a transmissão em tempo real das atividades definidas no objeto por meio da página do Youtube do próprio Coren-PB, exige-se da contratada que, sob a demanda da Assessoria de Comunicação - ASCOM, forneça, instale, licencie, configure, opere e desinstale todos os equipamentos necessários a tal finalidade.</li><li>c) Da mesma forma, exige-se que tais equipamentos sejam dotados de softwares adequados e licenciados quando necessário, bem como operados em todas as fases (captação, gravação, edição e transmissão) por profissionais técnicos da própria contratada.</li><li>d) Neste sentido, a contratada, fica responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos e serviços necessários ao desenvolvimento da captação e transmissão.</li><li>e) Cabe a ela também a instalação do sistema e sua completa operação, que deve se dar de forma integrada com os demais sistemas envolvidos na captação, edição e transmissão do evento, de acordo com os requisitos de qualidade exigidos a seguir.</li><li>f) Da mesma forma, a contratada é responsável pelo fornecimento, instalação de toda a infraestrutura seca, cabeamento e conexões necessárias para o funcionamento do projeto.</li><li>g) É de responsabilidade da contratada desinstalar, ao final da atividade, seus equipamentos.</li><li>h) Em relação à exigência técnica do serviço prestado pela contratada, esta deverá garantir a transmissão de toda a imagem captada com áudio e vídeo de alta qualidade via <i>streaming</i>.</li><li>i) As imagens deverão ser captadas tanto em plano fechado quanto em planos gerais do plenário, cabendo ao editor de imagens fazer os cortes de edição durante a transmissão ao vivo.</li><li>j) A captação de imagem com áudio deve envolver corte de imagens, ajuste de áudio e geração de caracteres.</li><li>k) A contratada deverá garantir a redundância de todos os recursos em caso de falha de equipamentos.</li><li>l) Quando houver sistema de som próprio no local da realização do evento, a contratada deverá providenciar a captação do som a partir desse equipamento, sendo responsável por fornecer cabos, plugues, adaptadores ou outros acessórios necessários.</li></ul>	HORAS	05
----	---	-------	----



	<p>m) A contratada deverá primar pela qualidade das imagens, evitando imagens borradas, fora de foco, cortadas, com conteúdo incompleto, assim como som inaudível, com eco ou ruídos.</p> <p>n) A contratada deverá monitorar constantemente a qualidade da distribuição do streaming.</p> <p>o) Enquanto estiver ocorrendo o evento ao vivo, a contratada deve atuar para solucionar prontamente eventuais problemas, mesmo se não comunicada pelo contratante.</p> <p>p) O serviço de transmissão deve permitir que no mínimo 1.000 espectadores possam assistir em tempo real os eventos através de streaming de internet pela página do Coren-PB no Youtube.</p> <p>q) A contratada deverá realizar teste prévio em tempo hábil, antes do início do evento, a fim de garantir a transmissão.</p> <p>r) A contratada deverá disponibilizar sinal de áudio e de vídeo, com identificação dos processos e pessoas através de gerador de caracteres, fins de transmissão pela internet.</p> <p>s) É de responsabilidade da empresa a conexão de internet para a transmissão do evento <i>live streaming</i>.</p> <p>t) Inserção de trilhas brancas atuais, compatíveis com o assunto tratado nos vídeos e com o público alvo, conferindo dinamicidade e coerência à abordagem dos temas.</p>		
<b>02</b>	<b>INTERNET LINK DEDICADO</b>  Conexão de internet para viabilizar a transmissão do evento live streaming, com link dedicado de no mínimo 100Mb, em fibra óptica.  Dia 12 de maio de 2023	<b>HORA</b>	<b>05</b>

**LOTE 02 - Serviços Especializados de Organização de Eventos para fornecimento de infraestrutura física**

**ITENS PARA EVENTO EM JOÃO PESSOA - PROGRAMAÇÃO DE ABERTURA DO EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM (CERIMÔNIA E PALESTRA DE ABERTURA) QUE ACONTECERÁ NO DIA 12 DE MAIO A PARTIR DAS 18H.**

<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtde</b>
<b>03</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 150 (cento e cinquenta) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo: <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li></ul>	Diária	01



	<ul style="list-style-type: none"><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul> <p><b>Data do evento: 12 de maio de 2023.</b></p>		
<b>04</b>	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b>  Mesa com água e café para auditório 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.	Serviço	01
<b>05</b>	<b>PAINEL BACKDROP</b>  Confecção de Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em grid.  Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhóis.  Dimensão da lona: 2,5m x 3 m.  Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.  OBS: a centralização da estrutura 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 <i>Backdrop</i> : Painel/Lona para fundo de palco e para entrada do evento, com instalação em estrutura metálica e refletores de iluminação para o Backdrop e cabeamentos necessários. <b>A lona, ao fim do evento, deverá ser entregue ao responsável designado pelo Coren-PB.</b>	unidade	03
<b>06</b>	<b>COFFE BREAK</b>	unidade	150



	<p>Serviço de Coffee Break para 150 (cento e cinquenta) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p> <p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p> <p>Deverão ser servidos no intervalo da programação do período da noite.</p> <p>Dias 12 de maio de 2023</p>		
--	---	--	--

**ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM CAMPINA GRANDE NO DIA 15 DE MAIO DE 2023**

Item	Especificações	Unid.	Qtde
07	<p><b>AUDITÓRIO</b></p> <p>Auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:</p> <p><b>Decoração:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e</li></ul>	Diária	01



	manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).		
<b>08</b>	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b> Mesa com água e café para auditório 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.	Serviço	01
<b>09</b>	<b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b> Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.  Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.  OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05	unidade	01
<b>10</b>	<b>COFFE BREAK</b> Serviço de Coffee Break para 100 (cem) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item. Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. * O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado	unidade	100
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM JURÚ DIA 05 DE MAIO DE 2023</b>			
<b>11</b>	<b>COFFE BREAK</b> Serviço de Coffee Break para 400 (quatrocentas) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item. Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres.	unidade	800



	<p>Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p>		
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM MONTEIRO NO DIA 17 DE MAIO DE 2023</b>			
<b>12</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo: <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <b>Áudio e vídeo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <b>Apoio operacional</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>	Diária	01
<b>13</b>	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b>  Mesa com água e café para auditório 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.	Serviço	01



<b>14</b>	<b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b>  Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.  Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.  OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05	unidade	01
<b>15</b>	<b>COFFE BREAK</b>  Serviço de Coffee Break para 60 (sessenta) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.  Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.  Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. * O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado	unidade	60
<b>ITENS PARA O EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM PATOS NO DIA 18 DE MAIO DE 2023</b>			
<b>16</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo: <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <b>Áudio e vídeo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul>	Diária	01



	<b>Apoio operacional</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>		
17	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b> <p>Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li></ul>	Serviço	01
18	<b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b> <p>Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabearmentos necessários.</p> <p>Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.</p> <p>OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05</p>	unidade	01
19	<b>COFFE BREAK</b> <p>Serviço de Coffee Break para 100 (cem) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p> <p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado</p>	unidade	100
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM CAJAZEIRAS NO DIA 19 DE MAIO DE 2023</b>			
20	<b>AUDITÓRIO</b> <p>Auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:</p> <p><b>Decoração:</b></p>	Diária	01



	<ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>		
21	<p><b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b></p> <p>Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>	Serviço	01
22	<p><b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b></p> <p>Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.</p> <p>Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.</p> <p>OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05</p>	unidade	01
23	<p><b>COFFE BREAK</b></p> <p>Serviço de Coffee Break para 100 (cem) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces</p>	unidade	100



	<p>(bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p> <p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p>		
<b>ITENS PARA O EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM CATOLÉ DO ROCHA NO DIA 20 DE MAIO DE 2023</b>			
<b>24</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo: <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <b>Áudio e vídeo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <b>Apoio operacional</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>	Diária	01
<b>25</b>	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b>  Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:	Serviço	01



	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p>		
26	<p><b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b></p> <p>Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.</p> <p>Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.</p> <p>OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05</p>	unidade	01
27	<p><b>COFFE BREAK</b></p> <p>Serviço de Coffee Break para 60 (sessenta) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p> <p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p>	unidade	60

- Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto.
- Deverá ter disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários, conforme detalha o presente instrumento.
- Todos os equipamentos técnicos requeridos nos subitens acima serão utilizados no período discriminado neste termo de referência, devendo já estar disponíveis e em funcionamento nas datas previstas.
- 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. DOS VALORES

4.1. Como exposto no Estudo Técnico Preliminar, foram realizadas pela Equipe de Planejamento do ETP consulta de contratos decorrentes de processos licitatórios de Conselhos Regionais de Enfermagem, cujo objeto se assemelha com o do presente estudo, para fins de levantamento de mercado e estimativa de preços preliminar.

4.2 O levantamento de mercado e estimativa de preços foi disponibilizado no anexo do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. 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:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. 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;

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

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

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

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. 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:

6.1.1. 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;



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

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

6.1.4. 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;

6.1.5. 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 1 horas;

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

6.1.7. 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;

6.1.8. 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;

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

6.1.10. 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;

6.1.11. 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;

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

6.1.13. 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.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. 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;

7.2. 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;



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

## 8. DA ADJUDICAÇÃO

8.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

8.2. 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 por lote 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.

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

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

9.2. 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.

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

9.4. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

9.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren-PB, 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;

VP = Valor da parcela em atraso

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

## **11. VIGÊNCIA**

11.1. 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.

## **12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

12.1. 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 global por lote**.

## **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. 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.

## **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Coren-PB no exercício de 2023, e serão alocados pelo Departamento Financeiro/contábil deste Conselho.

## **15. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

15.1.3. 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.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

## **17. 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, 17 de fevereiro de 2023

---

Jean Michel de Souza Amaral  
Comissão de Eventos e Tesoureiro do Coren-PB

---

Victor Amaro Carneiro  
Comissão de Eventos do Coren-PB

---

Erika Raquel Leal de Oliveira  
Comissão de Eventos do Coren-PB



**Coren**<sup>PB</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba

---

---

Alanna Gomes Oliveira Gonçalves  
Comissão de Eventos do Coren-PB

---

Jardson Gonçalves da Silva  
Equipe de Planejamento

**Ratificação:**

---

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo  
Presidente Coren- PB



**ANEXO II DO EDITAL – VALORES MÁXIMOS DE REFERÊNCIA POR ITEM**

Seguem os valores médios obtidos, tanto para os itens, para os lotes individualmente e o valor global, **devem ser considerados como valores máximos a serem aceitos no certame licitatório.**

<b>LOTE 01 - Serviço de produção, captação, edição, finalização e transmissão de evento online</b>					
ITEM	Descrição	Unid	Quant	Valor unitário	Valor Total
01	TRANSMISSÃO PARA LIVE STREAMING DA PROGRAMAÇÃO DE ABERTURA DO EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM (CERIMÔNIA, ENTREGA DE PRÊMIO E PALESTRA DE ABERTURA).	HORAS	05	R\$ 1.901,33	R\$ 9.506,65
02	INTERNET LINK DEDICADO  Conexão de internet para viabilizar a transmissão do evento live streaming, com link dedicado de no mínimo 100Mb, em fibra óptica.  Dia 12 de maio de 2023	HORA	05	R\$ 550,00	R\$ 2.750,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>				<b>R\$ 12.256,65</b>	

<b>LOTE 02 - Serviços Especializados de Organização de Eventos para fornecimento de infraestrutura física</b>					
<b>ITENS PARA EVENTO EM JOÃO PESSOA - PROGRAMAÇÃO DE ABERTURA DO EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM (CERIMÔNIA E PALESTRA DE ABERTURA) QUE ACONTECERÁ NO DIA 12 DE MAIO A PARTIR DAS 18H.</b>					
Item	Especificações	Unid.	Qtde	Valor unitário	Valor Total
03	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 150 (cento e cinquenta) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:  <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li></ul>	Diária	01	R\$ 2.373,54	R\$ 2.373,54



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>• 01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>• 03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>• 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul> <p><b>Data do evento: 12 de maio de 2023.</b></p>				
<b>04</b>	<p><b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b></p> <p>Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>	Serviço	01	R\$ 960,50	R\$ 960,50



<b>05</b>	<b>PAINEL BACKDROP</b>  Confecção de Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em grid.  Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpi, 4 cores, com acabamento em ilhóis.  Dimensão da lona: 2,5m x 3 m.  Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.  OBS: a centralização da estrutura 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 <i>Backdrop</i> : Painel/Lona para fundo de palco e para entrada do evento, com instalação em estrutura metálica e refletores de iluminação para o Backdrop e cabecamentos necessários. <b>A lona, ao fim do evento, deverá ser entregue ao responsável designado pelo Coren-PB.</b>	unidade	03	R\$ 1.067,94	R\$ 3.203,83
<b>06</b>	<b>COFFE BREAK</b>  Serviço de Coffee Break para 150 (cento e cinquenta) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgadinhos e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Petit fours não serão contabilizados como item.  Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.  Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.  * O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.  *serviço buffet ou empratado  Deverão ser servidos no intervalo da programação do período da noite.  Dias 12 de maio de 2023	unidade	150	R\$ 21,97	R\$ 3.295,50
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM CAMPINA GRANDE NO DIA 15 DE MAIO DE 2023</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtd e</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
<b>07</b>	<b>AUDITÓRIO</b>	Diária	01	R\$ 2.498,06	R\$ 2.498,06



	<p>Auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:</p> <p><b>Decoração:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>• 05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>• 01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>• 03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>• 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>				
<b>08</b>	<p><b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b></p> <p>Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:</p> <p>- Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou</p>	Serviço	01	R\$ 1.122,00	R\$ 1.122,00



	<p>garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento.</p> <p>- 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.</p>				
<b>09</b>	<p><b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b></p> <p>Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.</p> <p>Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.</p> <p>OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05</p>	unidade	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
<b>10</b>	<p><b>COFFE BREAK</b></p> <p>Serviço de Coffee Break para 100 (cem) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p> <p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p>	unidade	100	R\$ 27,43	R\$ 2.743,00
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM JURÚ NO DIA 05 DE MAIO DE 2023</b>					
<b>11</b>	<p><b>COFFE BREAK</b></p> <p>Dois (02) Serviços de Coffee Break para 400 (quatrocentas) pessoas a ser servido um pela manhã e outro à tarde: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p>	unidade	800	R\$ 27,43	R\$ 21.944,00



	<p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p>				
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM MONTEIRO NO DIA 17 DE MAIO DE 2023</b>					
<b>12</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:  <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <b>Áudio e vídeo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul>	Diária	01	R\$ 2.404,13	R\$ 2.404,13



	<b>Apoio operacional</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>				
<b>13</b>	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b>  Mesa com água e café para auditório 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.	Serviço	01	R\$ 690,60	R\$ 690,60
<b>14</b>	<b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b>  Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabamentos necessários.  Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.  OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05	unidade	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
<b>15</b>	<b>COFFE BREAK</b>  Serviço de Coffee Break para 60 (sessenta) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.  Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.  Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.	unidade	60	R\$ 32,02	R\$ 1.921,20



	* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado				
<b>ITENS PARA O EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM PATOS NO DIA 18 DE MAIO DE 2023</b>					
<b>16</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:  <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <b>Áudio e vídeo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <b>Apoio operacional</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>	Diária	01	R\$ 3.123,54	R\$ 3.123,54



<b>17</b>	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b>  Mesa com água e café para auditório 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.	Serviço	01	R\$ 829,00	R\$ 829,00
<b>18</b>	<b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b>  Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.  Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.  OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05	unidade	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
<b>19</b>	<b>COFFE BREAK</b>  Serviço de Coffee Break para 100 (cem) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.  Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.  Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. * O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado	unidade	100	R\$ 31,19	R\$ 3.119,00
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM CAJAZEIRAS NO DIA 19 DE MAIO DE 2023</b>					
<b>20</b>	<b>AUDITÓRIO</b>	Diária	01	R\$ 2.748,54	R\$ 2.748,54



	<p>Auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:</p> <p><b>Decoração:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>				
21	<p><b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b></p> <p>Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:</p> <p>- 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.</p>	Serviço	01	R\$ 829,00	R\$ 829,00



	- 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.				
22	<b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b>  Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.  Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.  OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05	unidade	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
23	<b>COFFE BREAK</b>  Serviço de Coffee Break para 100 (cem) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.  Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.  Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. * O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado	unidade	100	R\$ 31,19	R\$ 3.119,00
<b>ITENS PARA O EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM CATOLÉ DO ROCHA NO DIA 20 DE MAIO DE 2023</b>					
24	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:  <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha,</li></ul>	Diária	01	R\$ 2.428,10	R\$ 2.428,10



	<p>vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>				
25	<p><b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b></p> <p>Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>	Serviço	01	R\$ 817,80	R\$ 817,80
26	<p><b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b></p>	unidade	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00



	<p>Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabamentos necessários.</p> <p>Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.</p> <p>OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05</p>				
<b>27</b>	<p><b>COFFE BREAK</b></p> <p>Serviço de Coffee Break para 60 (sessenta) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p> <p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p>	unidade	60	R\$ 31,19	R\$ 1.871,40
<b>VALOR TOTAL LOTE 02:</b>				<b>R\$ 67.041,74</b>	

<p><b>VALOR GLOBAL (SOMA LOTES 01 E 02):</b></p> <p><b>R\$ 79.298,39</b></p> <p>(setenta e nove mil duzentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos)</p>
---

Diante de todos os valores apurados, temos como valor global médio obtido o montante de R\$ 79.298,39 (setenta e nove mil duzentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos), referente à soma dos dois lotes remanescentes da contratação.



**ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º        /2023**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA, ALIMENTAÇÃO E CONFECÇÃO 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 \_\_\_\_/2022, decorrente do Processo Administrativo Coren-PB n.º. 9324/22, 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 organização de eventos, para realização da Semana de Enfermagem 2023, compreendendo a organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura, apoio logístico e operacional, conforme as especificações dos serviços, materiais, respectivos quantitativos dispostos 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 20 de maio de 2023.

### **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 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

#### **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 \_\_\_\_\_ e Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, datada de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

#### **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 entre os dias 05 e 20 do mês de maio de 2023, havendo atividades de palestras, dinâmicas, entre outras.

7.2. Os serviços como infraestrutura, coffebreak, disponibilização de recursos humanos, entre outros, serão realizados conforme tabela de descrições Anexo I do Termo de Referência e conforme seguintes itens:

**a) LOTE 01 - Serviço de produção, captação, edição, finalização e transmissão de evento *online***

ITEM	Descrição	Unid	Quant
------	-----------	------	-------



<p><b>01</b></p>	<p><b>TRANSMISSÃO PARA LIVE STREAMING DA PROGRAMAÇÃO DE ABERTURA DO EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM (CERIMÔNIA, ENTREGA DE PRÊMIO E PALESTRA DE ABERTURA).</b></p> <p>A empresa deve oferecer o serviço de operação de transmissão para live <i>streaming</i>, com edição ao vivo no Youtube do Coren-PB, com câmeras, microfones e iluminação de ambiente interno, em qualidade de uso profissional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>u) A transmissão deverá ocorrer no dia 12 de maio de 2022, previsão de início às 18h.</li><li>v) Tendo em vista a necessidade de fazer a transmissão em tempo real das atividades definidas no objeto por meio da página do Youtube do próprio Coren-PB, exige-se da contratada que, sob a demanda da Assessoria de Comunicação - ASCOM, forneça, instale, licencie, configure, opere e desinstale todos os equipamentos necessários a tal finalidade.</li><li>w) Da mesma forma, exige-se que tais equipamentos sejam dotados de softwares adequados e licenciados quando necessário, bem como operados em todas as fases (captação, gravação, edição e transmissão) por profissionais técnicos da própria contratada.</li><li>x) Neste sentido, a contratada, fica responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos e serviços necessários ao desenvolvimento da captação e transmissão.</li><li>y) Cabe a ela também a instalação do sistema e sua completa operação, que deve se dar de forma integrada com os demais sistemas envolvidos na captação, edição e transmissão do evento, de acordo com os requisitos de qualidade exigidos a seguir.</li><li>z) Da mesma forma, a contratada é responsável pelo fornecimento, instalação de toda a infraestrutura seca, cabeamento e conexões necessárias para o funcionamento do projeto.</li><li>aa) É de responsabilidade da contratada desinstalar, ao final da atividade, seus equipamentos.</li><li>bb) Em relação à exigência técnica do serviço prestado pela contratada, esta deverá garantir a transmissão de toda a imagem captada com áudio e vídeo de alta qualidade via <i>streaming</i>.</li><li>cc) As imagens deverão ser captadas tanto em plano fechado quanto em planos gerais do plenário, cabendo ao editor de imagens fazer os cortes de edição durante a transmissão ao vivo.</li><li>dd) A captação de imagem com áudio deve envolver corte de imagens, ajuste de áudio e geração de caracteres.</li><li>ee) A contratada deverá garantir a redundância de todos os recursos em caso de falha de equipamentos.</li><li>ff) Quando houver sistema de som próprio no local da realização do evento, a contratada deverá providenciar a captação do som a partir desse equipamento, sendo responsável por fornecer cabos, plugues, adaptadores ou outros acessórios necessários.</li></ul>	<p><b>HORAS</b></p>	<p><b>05</b></p>
------------------	---	---------------------	------------------



	<p>gg) A contratada deverá primar pela qualidade das imagens, evitando imagens borradas, fora de foco, cortadas, com conteúdo incompleto, assim como som inaudível, com eco ou ruídos.</p> <p>hh) A contratada deverá monitorar constantemente a qualidade da distribuição do streaming.</p> <p>ii) Enquanto estiver ocorrendo o evento ao vivo, a contratada deve atuar para solucionar prontamente eventuais problemas, mesmo se não comunicada pelo contratante.</p> <p>jj) O serviço de transmissão deve permitir que no mínimo 1.000 espectadores possam assistir em tempo real os eventos através de streaming de internet pela página do Coren-PB no Youtube.</p> <p>kk) A contratada deverá realizar teste prévio em tempo hábil, antes do início do evento, a fim de garantir a transmissão.</p> <p>ll) A contratada deverá disponibilizar sinal de áudio e de vídeo, com identificação dos processos e pessoas através de gerador de caracteres, fins de transmissão pela internet.</p> <p>mm) É de responsabilidade da empresa a conexão de internet para a transmissão do evento <i>live streaming</i>.</p> <p>nn) Inserção de trilhas brancas atuais, compatíveis com o assunto tratado nos vídeos e com o público alvo, conferindo dinamicidade e coerência à abordagem dos temas.</p>		
<b>02</b>	<b>INTERNET LINK DEDICADO</b>  Conexão de internet para viabilizar a transmissão do evento live streaming, com link dedicado de no mínimo 100Mb, em fibra óptica.  Dia 12 de maio de 2023	<b>HORA</b>	<b>05</b>

## LOTE 02 - Serviços Especializados de Organização de Eventos para fornecimento de infraestrutura física

<b>ITENS PARA EVENTO EM JOÃO PESSOA - PROGRAMAÇÃO DE ABERTURA DO EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM (CERIMÔNIA E PALESTRA DE ABERTURA) QUE ACONTECERÁ NO DIA 12 DE MAIO A PARTIR DAS 18H.</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtde</b>
<b>03</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 150 (cento e cinquenta) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:  <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li></ul>	Diária	01



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>• 03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>• 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul> <p><b>Data do evento: 12 de maio de 2023.</b></p>		
<b>04</b>	<p><b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b></p> <p>Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>	Serviço	01
<b>05</b>	<p><b>PAINEL BACKDROP</b></p> <p>Confecção de Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em grid.</p> <p>Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhóis.</p> <p>Dimensão da lona: 2,5m x 3 m.</p> <p>Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.</p> <p>OBS: a centralização da estrutura 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 <i>Backdrop</i>: Painel/Lona para fundo de palco e</p>	unidade	03



	para entrada do evento, com instalação em estrutura metálica e refletores de iluminação para o Backdrop e cabeamentos necessários. <b>A lona, ao fim do evento, deverá ser entregue ao responsável designado pelo Coren-PB.</b>		
06	<b>COFFE BREAK</b>  Serviço de Coffee Break para 150 (cento e cinquenta) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgadinhos e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Petit fours não serão contabilizados como item.  Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.  Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.  * O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado  Deverão ser servidos no intervalo da programação do período da noite.  Dias 12 de maio de 2023	unidade	150

**ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM CAMPINA GRANDE NO DIA 15 DE MAIO DE 2023**

Item	Especificações	Unid.	Qtde
07	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo: <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <b>Áudio e vídeo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li></ul>	Diária	01



	<ul style="list-style-type: none"><li>01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>		
<b>08</b>	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b>  Mesa com água e café para auditório 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.	Serviço	01
<b>09</b>	<b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b>  Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabearios necessários.  Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.  OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05	unidade	01
<b>10</b>	<b>COFFE BREAK</b>  Serviço de Coffee Break para 100 (cem) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Petit fours não serão contabilizados como item. Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. * O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado	unidade	100
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM JURÚ NO DIA 05 DE MAIO DE 2023</b>			
<b>11</b>	<b>COFFE BREAK</b>  Serviço de Coffee Break para 400 (quatrocentas) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre	unidade	800



	<p>salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p> <p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p>		
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM MONTEIRO NO DIA 17 DE MAIO DE 2023</b>			
<b>12</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:  <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <b>Áudio e vídeo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <b>Apoio operacional</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>	Diária	01
<b>13</b>	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b>  Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:	Serviço	01



	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p>		
<b>14</b>	<b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b>  Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.  Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.  OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05	unidade	01
<b>15</b>	<b>COFFE BREAK</b>  Serviço de Coffee Break para 60 (sessenta) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.  Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.  Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. * O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado	unidade	60
<b>ITENS PARA O EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM PATOS NO DIA 18 DE MAIO DE 2023</b>			
<b>16</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:  <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li></ul>	Diária	01



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>		
<b>17</b>	<p><b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b></p> <p>Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>	Serviço	01
<b>18</b>	<p><b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b></p> <p>Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.</p> <p>Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.</p> <p>OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05</p>	unidade	01
<b>19</b>	<p><b>COFFE BREAK</b></p> <p>Serviço de Coffee Break para 100 (cem) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p>	unidade	100



	<p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p>		
<b>ITENS PARA EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM CAJAZEIRAS NO DIA 19 DE MAIO DE 2023</b>			
<b>20</b>	<b>AUDITÓRIO</b>  Auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:  <b>Decoração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li><li>•01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <b>Áudio e vídeo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <b>Apoio operacional</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>	Diária	01
<b>21</b>	<b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b>  Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório.	Serviço	01



	<p>Sugestão para mesa de café:</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>		
22	<p><b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b></p> <p>Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.</p> <p>Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.</p> <p>OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05</p>	unidade	01
23	<p><b>COFFE BREAK</b></p> <p>Serviço de Coffee Break para 100 (cem) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduíches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p> <p>Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p> <p>* O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante.</p> <p>*serviço buffet ou empratado</p>	unidade	100
<b>ITENS PARA O EVENTO DA SEMANA DA ENFERMAGEM EM CATOLÉ DO ROCHA NO DIA 20 DE MAIO DE 2023</b>			
24	<p><b>AUDITÓRIO</b></p> <p>Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas (ouvintes), com boa estrutura, climatizado, com cadeiras confortáveis e disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos, contendo:</p> <p><b>Decoração:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•01 (um) Arranjo de chão para composição da cenografia no ambiente das poltronas montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) para composição da cenografia) e estrutura de iluminação;</li><li>•05 Poltronas para composição da decoração do ambiente;</li><li>•01 Tapete para composição da decoração do ambiente com medidas de aproximadamente de 2m x 3m;</li><li>•03 Mesas laterais de apoio para ocupantes das poltronas;</li></ul>	Diária	01



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</li></ul> <p><b>Áudio e vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de som/ sonorização compatível com o ambiente e público;</li><li>• 01 (um) microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</li><li>• 01 (um) microfone tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, para a tribuna do mestre de cerimônias;</li><li>• 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis com o ambiente e tela de projeção;</li><li>• 01 (um) passador de slides, sendo um reserva;</li><li>• 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</li></ul> <p><b>Apoio operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais. Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</li></ul>		
25	<p><b>MESA DE ÁGUA E CAFÉ PARA AUDITÓRIO</b></p> <p>Mesa com água e café para auditório disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>	Serviço	01
26	<p><b>LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP</b></p> <p>Locação com instalação e desinstalação de estrutura em box de alumínio (grid backdrop) para instalação de lona/painel e disponibilização de 04 refletores de iluminação (pontos de luz) para o Backdrop e cabeamentos necessários.</p> <p>Dimensão da lona a ser aplicada: 2,5m x 3 m.</p> <p>OBS: Trata-se apenas da locação da estrutura, a lona será reaproveitada do item 05</p>	unidade	01
27	<p><b>COFFE BREAK</b></p> <p>Serviço de Coffee Break para 60 (sessenta) pessoas: Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Petit fours não serão contabilizados como item.</p>	unidade	60



Incluir serviços de copa e mínimo de 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal do contrato, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. * O cardápio deverá ser aprovado previamente pela contratante. *serviço buffet ou empratado		
--	--	--

- e. Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto.
- f. Deverá ter disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários, conforme detalha o presente instrumento.
- g. Todos os equipamentos técnicos requeridos nos subitens acima serão utilizados no período discriminado neste termo de referência, devendo já estar disponíveis e em funcionamento nas datas previstas.
- h. 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.

#### **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**

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

**TABELA 2**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDENCIA</b>
-------------	------------------	-------------	-------------------



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
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
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 \_\_\_\_2023, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do Procedimento Administrativo de Licitação n.º 9324/22.

## **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 2023.

### 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 \_\_\_\_\_