



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 05/2019**  
**ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**  
**1º ENCONTRO PARAIBANO DE AUXILIARES E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM**

O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – COREN-PB, autarquia federal, com sede na Avenida Maximiliano 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 17/07/2002, do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, exclusivo para Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da LC nº 123/06**, com regime de execução por empreitada de preço global, sendo assim o critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do Processo Administrativo de Licitação Coren nº 2761/19.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 26 de junho de 2019  
**HORÁRIO:** 09:00h (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.

1.2. A contratação visa à realização do 1º Encontro Paraibano de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, que será realizada durante o mês de julho de 2019, na cidade de João Pessoa-PB, conforme condições e especificações presentes no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

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

**II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 3390.39-110 (Outros Serviços e Encargos - Outros Serviços e Encargos), Nota de Dotação nº 000203, datada de 24 de maio de 2019.

### 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 poderão participar da presente licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

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

#### **IV. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.**

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

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

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

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

4.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](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\$ 73.432,50 (setenta e três mil quatrocentos e trinta dois reais e cinquenta 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 14/12/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

## **XIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

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



## **XIV. DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

a) Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

d) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>

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

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

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

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

a) Balanço patrimonial do último exercício social exigível na forma da lei;

a.1) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

a.2) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

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

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

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

- a) Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas.
- b) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- c) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- d) Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR) de que está autorizada a funcionar como “Organizadora de Eventos”.

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

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

- a) Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- b) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, para o endereço descrito no rodapé deste edital.
- c) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- f) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos

somente em nome da matriz, e se a licitante comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta;

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

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

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

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

## **XV. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

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

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

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

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

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

15.5.1 São exceções ao subitem acima:

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

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

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

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

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

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

## **XVI. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

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

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

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

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

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

## **XVII. DA VISTORIA**

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

## **XVIII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

19.2. À Autoridade Competente do Coren-PB cabe:

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

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

## **XX. DA CONTRATAÇÃO**

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

20.2. Caso a licitante vencedora não apresente situação fiscal regular quando da assinatura do Contrato, ou caso venha a recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e durante o prazo de vigência de sua proposta, decairá do direito à contratação, sem prejuízo de sujeitar-se às sanções cabíveis, ficando facultado ao Coren o direito de convocar a próxima licitante na ordem de classificação ou revogar a licitação.

## **XXI. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

## **XXII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

g) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser 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:

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) 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 19 de julho de 2019.

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

24.1. Os serviços deverão ser prestados nos dias 17, 18 e 19 do mês de julho de 2019, no Auditório da Universidade Maurício de Nassau em João Pessoa.

24.2. No dia 17/07/2019, haverá minicursos e nos demais dias (18 e 19/07) as atividades de palestras, entrega de prêmios e apresentações.

24.3. Serão colocados no local do evento, stands de instituições de ensino afim de apresentar

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

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

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

suas propostas, e divulgar os cursos. Também haverá stands de produtos hospitalares, curativos, livros e diversos da área. A montagem e organização dos stands, serão de responsabilidade dos expositores e mediante autorização da Comissão organizadora do Coren-PB.

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

24.5. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor do COREN-PB, 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 COREN-PB, 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 necessários.

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>
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	2	Por ocorrência e por dia



	necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas;		
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 (com dois anexos);
- b) Anexo II – Minuta de Contrato;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta
- d) Anexo IV - Planilha descritiva de itens e de formação de preços - valores máximos para contratação.

João Pessoa-PB, 10 de junho de 2019

-----  
Renata Ramalho da Cunha Dantas  
Presidente do COREN-PB

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

### **1. FUNDAMENTAÇÃO**

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, concomitantemente com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como deliberações do Artigo 9º do Decreto 5.450/2005 é elaborado o presente Termo de referência, visando à Contratação de Empresa Especializada em Organização em Eventos, para a organização da realização do I Encontro de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem da Paraíba com realização do Coren-PB, ano 2019.

### **2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

No início da década de 60, o Brasil encontrava-se em pleno desenvolvimento econômico, face às instalações de multinacionais, o crescimento do setor terciário e a realização de obras de infraestrutura. A expansão econômica, em andamento, determinava que o mercado exigisse recursos humanos mais qualificados.

A Enfermagem precisava aumentar o quantitativo de pessoal e ainda capacitar profissionais para atender a demanda das instituições de saúde. A promulgação da Lei 4.024, em 1961, que ficou conhecida como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a formação no Brasil foi ampliada para três níveis (ginásial, secundário e superior). O nível secundário também contemplava a criação do nível técnico em nas áreas: agrícola, comercial e industrial.

Segundo o Parágrafo Único do Artigo 47 da Lei, as áreas não especificadas seriam regulamentadas nos diferentes sistemas de ensino. Isto abria a possibilidade de criar o curso Técnico na Enfermagem. Era a inserção de uma nova categoria na Enfermagem. Portanto, era preciso assegurar e direcionar o ensino na enfermagem; impedir a formação desordenada e a criação de uma nova categoria com a demarcação do “saber” muito próximo do “saber” da enfermeira diplomada. Para assegurar a qualidade do ensino e demarcar distintivamente a inserção de uma nova categoria na Enfermagem, com formação em nível técnico, em 1966, foi criado na Escola de Anna Nery o Curso Técnico de Enfermagem.

O Parecer nº 171 emitido pela Câmara de Ensino Primário e Médio do Conselho Federal de Educação autoriza o funcionamento do primeiro curso técnico na Enfermagem, numa instituição federal. A proposta de currículo aprovada torna-se referência legal para o território nacional, para a criação de outros cursos nesse nível de formação, quando o referido Conselho de Educação, ao emitir o Parecer 224 autorizando funcionar um curso técnico de enfermagem, na Escola de Enfermagem Luiza de Marillac, orienta então que a instituição busque subsídios no Parecer nº. 171/61.

Considerando a importância desses profissionais, auxiliares e técnicos de enfermagem, para a prestação de saúde digna à sociedade, este Regional, tem a iniciativa de privilegiar,

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)

através do 1º encontro paraibano, pretende discutir temas de grande relevância para a prática profissional da enfermagem, com o objetivo de orientar sobre os princípios éticos e legais da profissão de enfermagem, aprimorando os conhecimentos, através de informações sobre novas Resoluções e Pareceres em prol de uma assistência com qualidade e eficiência, produzindo conhecimento para uma melhor prestação de serviço à sociedade, justificando assim a presente contratação.

Ante ao contexto anteriormente destacado o Coren-PB em atendimento ao Objetivo Estratégico (OE) nº 02 do Plano Plurianual e planejamento estratégico 2019-2020, estabeleceu o Calendário de atividades do ano 2019, contemplando alguns eventos técnicos-científicos para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem, orientando a categoria sobre as demandas atuais da sociedade e com isso agir para uma prestação de saúde digna à população.

Este Regional, através dos eventos pretendidos, objetiva discutir temas de grande relevância para a prática profissional da enfermagem, com o objetivo de orientar sobre os princípios éticos e legais da profissão de enfermagem, aprimorando os conhecimentos, através de informações sobre novas Resoluções e Pareceres em prol de uma assistência com qualidade e eficiência, produzindo conhecimento para uma melhor prestação de serviço à sociedade, justificando assim a presente contratação.

Por fim, considerando que a estrutura do Coren-PB está voltada para as rotinas internas de fiscalização e de administração, e, ainda, que não possui tal material e nem condições de confeccioná-lo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de material institucional.

### **3. OBJETO**

3.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada em Organização de Eventos, com alimentação e infraestrutura, para a realização do 1º Encontro Paraibano de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem.

3.2. A descrição das atividades que serão realizadas, deverão estar conforme os serviços, especificações, quantitativos, programação disposta no anexo I deste Termo de Referência.

### **4. OBJETIVO GERAL**

4.1. Este projeto garantirá a efetiva prestação do serviço da Administração Pública com fins de orientar os profissionais de enfermagem (técnicos e Auxiliares de Enfermagem), das diversas instituições de saúde do estado da Paraíba, quanto aos preceitos éticos e legais para exercício da profissão, além de orientações quanto à gestão desses serviços, proporcionando assim uma

melhor qualidade técnica, científica e ética para a assistência de enfermagem prestada à sociedade.

4.2. O suporte operacional para a realização dessas ações demanda esforços que não se enquadram nas atividades desenvolvidas pelo COREN-PB, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

## **5. PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA**

5.1. O 1º Encontro de Técnicos e Auxiliares de enfermagem a ser promovida pelo Coren-PB, terá como público alvo, profissionais Técnicos e Auxiliares de enfermagem nos diversos espaços que a enfermagem ocupa pelo território paraibano e devidamente inscritos nesta autarquia, com fins a propagação de conhecimento e capacitações nas diversas áreas da enfermagem, bem como estímulo a valorização profissional, contribuindo assim, com o melhor desenvolvimento do exercício profissional da enfermagem neste estado.

## **6. DA EXECUÇÃO**

6.1. Os serviços deverão ser prestados nos dias 17, 18 e 19 do mês de julho de 2019, no Auditório da Universidade Maurício de Nassau em João Pessoa.

6.2. No dia 17/07/2019, haverá minicursos e nos demais dias (18 e 19/07) as atividades de palestras, entrega de prêmios e apresentações.

6.3. Serão colocados no local do evento, stands de instituições de ensino afim de apresentar suas propostas, e divulgar os cursos. Também haverá stands de produtos hospitalares, curativos, livros e diversos da área. A montagem e organização dos stands, serão de responsabilidade dos expositores e mediante autorização da Comissão organizadora do Coren-PB.

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

## **7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor do COREN-PB, devidamente designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

d) Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal de 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) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

8.2. Caberá à contratada assumir a responsabilidade por:

---

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) 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.

8.3. São expressamente vedadas à contratada:

a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren 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.

8.4. 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.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. 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.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

10.1. O instrumento contratual vigorará a partir da data de sua assinatura, até o último dia de realização do evento, considera-se o dia 19 de julho de 2019.

## **11. DAS SANÇÕES**

11.1 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:

- 11.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.2. Fraudar a execução do contrato;
- 11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.4. Cometer fraude fiscal; ou
- 11.1.5. Fizer declaração falsa.

11.2. Para os fins do subitem 11.1.3, 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.

11.3. 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:

- 11.3.1. Advertência;
- 11.3.2. 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;
- 11.3.3. 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
- 11.3.4. 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.

11.4. 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.

11.4.1. 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.

11.5. 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.

11.5.1. 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.

11.6. 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.

11.6.1. 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.

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

11.8. 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

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

11.9.1. 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.

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

11.10. 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.

## **12. DO PAGAMENTO**

Deverá ser apresentada, no Setor Contábil do COREN-PB, 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 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.

## **13. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO**

Os critérios de julgamento estarão de acordo com o previsto na Lei n.º 8.666/93, adotando-se o critério de menor preço, sendo que para tornar-se adjudicatária, é imprescindível que a proposta atenda todas as condições estabelecidas no edital, bem como apresente preço compatível com o praticado no mercado.

## **14. DOS VALORES E CUSTOS MÁXIMOS ESTIMADOS**

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 – CPL.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais as demais disposições constantes da legislação pertinente;

15.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à coordenação de licitações do COREN, que providenciará a tramitação devida.

15.3 O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba - COREN-PB se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

## **16 DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa, conforme determinações da Lei 10.520/02, ratificado e autorizado pelo ordenador de despesas deste regional.

Dra. Renata Ramalho da Cunha Dantas  
Presidente do Coren-PB

Dra. Samira Emanuele de A. Luna  
Secretária do Coren-PB

Dra. Angela Amorim de Araújo  
Conselheira do Coren-PB

Michelle Batista de Andrade  
Secretaria Executiva do COREN-PB



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>
<b>01</b>	<p><b>PAINEL/LONA DE FUNDO DE PALCO COM INSTALAÇÃO EM ESTRUTURA METALON</b></p> <p>Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura metalon a ser entregue montado. O objeto deverá ter impressão solvente em lona 440g; Dimensão aproximada de 5m x 2,60m; 4/0 cores; Com acabamento adequado para ser fixado em painel de estrutura metalon, com altura de base a 50 cm do chão. Deve conter base que permita que a estrutura permaneça em posição vertical, com tamanho suficiente para garantir a segurança, não tombando a estrutura.</p> <p>O fornecimento do painel em estrutura metalon e a instalação da lona na referida estrutura no local do evento serão de responsabilidade de Contratada. O arquivo será fornecido pelo Coren-PB após emissão do contrato.</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p>O item deverá ser entregue e montado em painel de estrutura metalon até às 12 horas do dia 16/07/19, no local do evento (Auditório da Universidade Maurício de Nassau), e desmontada e retirada do recinto até às 14h do dia 20/07/19, sem qualquer ônus para o Coren-PB.</p>	<b>01</b>	Unidade
<b>02</b>	<p><b>PAINEL/LONA PARA ENTRADA (PARTE EXTERNA) DO AUDITÓRIO COM INSTALAÇÃO EM ESTRUTURA METALON</b></p> <p>Painel/Lona de para entrada do auditório com instalação em estrutura metalon a ser entregue montado. O objeto deverá ter impressão solvente em lona 440g; Dimensão aproximada de 2m x 2,5m; 4/0 cores; Com acabamento adequado para ser fixado em painel de estrutura metalon.</p> <p>Deve conter base que permita que a estrutura permaneça em posição vertical, com tamanho suficiente para garantir a segurança, não tombando a estrutura.</p> <p>O fornecimento do painel em estrutura metalon e a instalação da lona na referida estrutura no local do evento serão de</p>	<b>01</b>	Unidade



	<p>responsabilidade de Contratada. O arquivo será fornecido pelo Coren-PB após emissão do contrato.</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p>O item deverá ser entregue e montado em painel de estrutura metálica até às 12 horas do dia 16/07/19, no local do evento (Auditório da Universidade Maurício de Nassau), e desmontada e retirada do recinto até às 14h do dia 20/07/19, sem qualquer ônus para o Coren-PB.</p>		
<b>03</b>	<p><b>DECORAÇÃO PARA COMPOR MESA</b></p> <p>Decoração para mesa plenária, com a disposição de toalhas brancas e arranjo de flores naturais tipo jardineira para mesa plenária, a ser substituído, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento.</p> <p>- <b>Dias 18 e 19/07/2019.</b></p>	<b>01</b>	Unidade
<b>ALIMENTAÇÃO</b>			
<b>04</b>	<p><b>MESA DE CAFÉ E ÁGUA MINERAL</b></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> <p>A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p>- <b>Dia 17/07/2019 – uma mesa, disposta próxima às salas dos minicursos, público: 100 pessoas;</b></p> <p>- <b>Dia 18 e 19/07/2019 - uma mesa, disposta no auditório das palestras, público: 450 pessoas;</b></p>	<b>01</b>	
<b>05</b>	<p><b>SERVIÇO DE COFFEE BREAK</b></p>		



	<p>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). Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. Incluir serviços de copa e 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.</p> <p>Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. 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><b>EXECUÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dia 17/07/2019 – dois serviços (manhã e tarde) para 100 pessoas;</li><li>- Dia 18/07/2019 - um serviço (manhã) para 450 pessoas;</li><li>- Dia 19/07/2019 - dois serviços (manhã e tarde) para 450 pessoas;</li></ul>	<b>1.550</b>	unidades
<b>INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>06</b>	<p><b>MESTRE DE CERIMÔNIAS</b></p> <p>Mestre de cerimônias (locutor em língua portuguesa) com experiência em eventos para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos, com desenvoltura e experiência para a narração de eventos. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal setorial. Função não cumulativa. Deve apresentar-se 01 horas antes do evento.</p> <p><b>EXECUÇÃO</b></p> <p><b>- DIAS 18 e 19/07</b></p>	<b>02</b>	Diárias de 08 horas



<b>07</b>	<b>RECEPCIONISTAS</b>	<b>10</b>	Diárias de 08 horas
<p>Profissionais capacitados(as) para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: recepcionar os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades.</p> <p>Os (as) profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta).</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p><b>Dia 17/07:</b> 02 (dois) profissionais das 07h às 17h, (com duas horas de almoço) para auxílio no check-in de participantes, credenciamento, entrega de materiais e apoio nas verificações finais da estrutura do evento;</p> <p><b>Dias 18 e 19/07:</b> 4 (quatro) profissionais das 08:00h às 18h (com duas horas de almoço), para auxílio no check-in de participantes, credenciamento, entrega de materiais e apoio nas atividades desenvolvidas no auditório;</p>			

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

Segue abaixo o cronograma de atividades previstas para a realização do evento, com a disposição de temas de palestras/minicursos pretendidos. Os temas aqui propostos são sugestões da gestão Coren-PB, com base nas necessidades e demandas da enfermagem paraibana, podendo ser alteradas conforme deliberação da diretoria do Coren-PB, desde que não haja prejuízo, nem firam disposições contratuais acertadas junto a empresa contratada.

<b>MINI CURSOS</b>
<b>DIA (17/07/2019 - Quarta-feira)</b>
Manhã: <b>Sala de Vacina-</b> Dr <sup>a</sup> Renata e Dr <sup>a</sup> Samira (08 as 12h) - (sala 1). <b>Aplicação de Medicação-</b> Dr. Diego Bruno (08 as 12h) - (sala 2).
Tarde: <b>APH-</b> Dr <sup>a</sup> Ann Gracielle Dr <sup>a</sup> Leide Gláucia (13 as 17h) - (sala 1). <b>Sala de Emergencia-</b> Dr <sup>a</sup> Angela Amorim e Dr. Emanuel Almeida (13 as 17h)- (sala 2).
<b>PALESTRAS</b>
<b>DIA (18/07/2019-Quinta feira)</b>
09:00 as 10:00h Cerimônia de Abertura. 10:00 as 10:50h- Legislação e Ética na Enfermagem - Dr. Junior (Ger. Depto. Ético). 10:55 as 11:45h- Segurança do Paciente – Dr. João Rodrigues (Unipê). 12:00 as 13:00h- Intervalo/ Almoço. 13:30 as 14:20h- Atuação do Técnico e Auxiliar de Enfermagem na CME– Dr <sup>a</sup> Iolanda Beserra (UFPB). 14:25 as 15:10h- Ansiedade e os fatores de risco no trabalho da Enfermagem – Dr <sup>a</sup> Flávia Maiele (ETS). 15:15 as 16:05h- Palestra Motivacional- Dr. Tony. 16:10 as 17:00h- Atuação do Técnico e Auxiliar de Enfermagem na Atenção Primária-Dr. Ricardo Siqueira (Coren CE)
<b>DIA (19/07/2019- Sexta-feira)</b>
09:00 as 09:50h- A equipe de Enfermagem no Protagonismo do cuidado a Mulher- Dr <sup>a</sup> . Kleyde Ventura (ABENFO). 09:55 as 10:45h- Reconhecimento da Sepse pela equipe de Enfermagem- Dr. Bruno Claudino. 10:55 as 11:45h- Especialização para o Técnico em Enfermagem- Dr <sup>a</sup> Angela Amorim. 12:00 as 14:00h- Composição da Mesa e Entrega de Prêmios. 14:00 as 14:40h- Politização da Enfermagem- Ivaldo. 14:45 as 17:00h- Cerimônia de Entrega de Medalha e Certificado de Qualidade Profissional. 17:00h REUNIÃO DE ENCERRAMENTO.



## **ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º.        /2019**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS 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 sediada na Av. Maximiano Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, Centro – João Pessoa (PB), inscrição no CNPJ sob o n.º\_\_\_\_\_, representado neste ato pelo 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 \_\_\_\_/2019, decorrente do Processo Administrativo Coren n.º. 2761/19, 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 a contratação de empresa especializada em Organização de Eventos, para a organização do 1º Encontro Paraibano de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem do Coren-PB, conforme as especificações dos serviços, materiais, respectivos quantitativos e programação disposta no Edital e seus anexos do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2019, 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 19 de julho de 2019.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

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

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

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

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 COREN-PB, 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 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:

$$I=(TX/100)$$

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Código de Despesas nº 3390.39-110 (Outros Serviços e Encargos - Outros Serviços e Encargos), lançamento nº 000203 e Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, datada de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

#### **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:

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) Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em João Pessoa/PB, se houver;
- b) Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Edital e seus anexos;
- c) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- d) Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- e) Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren;
- g) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- h) Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- i) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- k) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.
- l) Manter no local e durante a realização dos eventos, ao menos um representante da contratada, com poderes para tomadas de decisões necessárias à plena realização do evento conforme as características do termo de referência, Anexo I.
- m) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

## 6.2. Caberá à contratada assumir a responsabilidade por:

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

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

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

d) encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

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

6.3. São expressamente vedadas à contratada:

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.1. Os serviços deverão ser prestados nos dias 17, 18 e 19 do mês de julho de 2019, no Auditório da Universidade Maurício de Nassau em João Pessoa.

7.2. No dia 17/07/2019, haverá minicursos e nos demais dias (18 e 19/07) as atividades de palestras, entrega de prêmios e apresentações.

7.3. Serão colocados no local do evento, stands de instituições de ensino afim de apresentar suas propostas, e divulgar os cursos. Também haverá stands de produtos hospitalares, curativos, livros e diversos da área. A montagem e organização dos stands, serão de responsabilidade dos expositores e mediante autorização da Comissão organizadora do Coren-PB.

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

## **CLAUSULA 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 COREN-PB, 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 COREN-PB, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Caberá ao Fiscal do Contrato do COREN-PB:

- 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 \_\_\_\_ 2019, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do Procedimento Administrativo de Licitação n.º 2761/19.

### **CLAÚSULA 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.

### **CLAÚSULA 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.

### **CLAÚSULA 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 2019.

### **CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Renata Ramalha da Cunha Dantas  
PRESIDENTE DO COREN-PB

\_\_\_\_\_  
Leide Glauca de Brito Barreto  
TESOUREIRA DO COREN-PB

### **CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
\*\*\*\*\*

REPRESENTANTE EMPRESA

### **TESTEMUNHAS**

1. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_



**ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA**

**PROPOSTA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE EVENTOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO COREN N° \_\_\_\_\_/2019**

Proposta de preços apresentada ao Coren-PB pela empresa \_\_\_\_\_, escrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, para a realização de serviço de organização de eventos, alusivos ao 1º Encontro Paraibano de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, a ser realizado nos dias 17, 18 e 19 de julho de 2019, na cidade de João Pessoa-PB.

ESTRUTURA FÍSICA					
Item	Especificações	Qtde	Unidade	Valor unitário	Valor total
01	<p><b>PAINEL/LONA DE FUNDO DE PALCO COM INSTALAÇÃO EM ESTRUTURA METALON</b></p> <p>Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura metalon a ser entregue montado. O objeto deverá ter impressão solvente em lona 440g; Dimensão aproximada de 5m x 2,60m; 4/0 cores; Com acabamento adequado para ser fixado em painel de estrutura metalon, com altura de base a 50 cm do chão. Deve conter base que permita que a estrutura permaneça em posição vertical, com tamanho suficiente para garantir a segurança, não tombando a estrutura. O fornecimento do painel em estrutura metalon e a instalação da lona na referida estrutura no local do evento serão de responsabilidade de Contratada. O arquivo será fornecido pelo Coren-PB após emissão do contrato.</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p>O item deverá ser entregue e montado em painel de estrutura metalon até às 12 horas do dia 16/07/19, no local do evento (Auditório da Universidade Maurício de Nassau), e desmontada e retirada do recinto até às 14h do dia 20/07/19, sem qualquer ônus para o Coren-PB.</p>	01	Unidade		



<b>02</b>	<b>PAINEL/LONA PARA ENTRADA (PARTE EXTERNA) DO AUDITÓRIO COM INSTALAÇÃO EM ESTRUTURA METALON</b>  Painel/Lona de para entrada do auditório com instalação em estrutura metalon a ser entregue montado. O objeto deverá ter impressão solvente em lona 440g; Dimensão aproximada de 2m x 2,5m; 4/0 cores; Com acabamento adequado para ser fixado em painel de estrutura metalon. Deve conter base que permita que a estrutura permaneça em posição vertical, com tamanho suficiente para garantir a segurança, não tombando a estrutura. O fornecimento do painel em estrutura metalon e a instalação da lona na referida estrutura no local do evento serão de responsabilidade de Contratada. O arquivo será fornecido pelo Coren-PB após emissão do contrato.  <b>EXECUÇÃO:</b>  O item deverá ser entregue e montado em painel de estrutura metalon até às 12 horas do dia 16/07/19, no local do evento (Auditório da Universidade Maurício de Nassau), e desmontada e retirada do recinto até às 14h do dia 20/07/19, sem qualquer ônus para o Coren-PB.	<b>01</b>	Unidade		
<b>03</b>	<b>DECORAÇÃO PARA COMPOR MESA</b>  Decoração para mesa plenária, com a disposição de toalhas brancas e arranjo de flores naturais tipo jardineira para mesa plenária, a ser substituído, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento.  <b>- Dias 18 e 19/07/2019.</b>	<b>01</b>	Unidade		
<b>ALIMENTAÇÃO</b>					
<b>04</b>	<b>MESA DE CAFÉ E ÁGUA MINERAL</b>  Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos	<b>01</b>	Serviço		



	<p>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> <p>A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p>- <b>Dia 17/07/2019 – uma mesa, disposta próxima às salas dos minicursos, público: 100 pessoas;</b></p> <p>- <b>Dia 18 e 19/07/2019 - uma mesa, disposta no auditório das palestras, público: 450 pessoas;</b></p>				
<b>05</b>	<p><b>SERVIÇO DE COFFEE BREAK</b></p> <p>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). Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. Incluir serviços de copa e 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.</p> <p>Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. 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><b>EXECUÇÃO:</b></p>	<b>1.550</b>	unidades		



	<p>- Dia 17/07/2019 – dois serviços (manhã e tarde) para 100 pessoas; - Dia 18/07/2019 - um serviço (manhã) para 450 pessoas; - Dia 19/07/2019 - dois serviços (manhã e tarde) para 450 pessoas;</p>				
<b>INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
<b>06</b>	<p><b>MESTRE DE CERIMÔNIAS</b></p> <p>Mestre de cerimônias (locutor em língua portuguesa) com experiência em eventos para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos, com desenvoltura e experiência para a narração de eventos. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal setorial. Função não cumulativa. Deve apresentar-se 01 horas antes do evento.</p> <p><b>EXECUÇÃO</b></p> <p>- DIAS 18 e 19/07</p>	<b>02</b>	Diárias de 08 horas		
<b>07</b>	<p><b>RECEPCIONISTAS</b></p> <p>Profissionais capacitados(as) para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: recepcionar os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades.</p> <p>Os (as) profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta).</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p><b>Dia 17/07:</b> 02 (dois) profissionais das 07h às 17h, (com duas horas de almoço) para auxílio no check-in de participantes, credenciamento,</p>	<b>10</b>	Diárias de 08 horas		



entrega de materiais e apoio nas verificações finais da estrutura do evento; <b>Dias 18 e 19/07:</b> 4 (quatro) profissionais das 08:00h às 18h (com duas horas de almoço), para auxílio no check-in de participantes, credenciamento, entrega de materiais e apoio nas atividades desenvolvidas no auditório;				
---	--	--	--	--

<b>VALOR GLOBAL PROPOSTO:</b> <b>(algarismo e por extenso)</b>	
---	--

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

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

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

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_ Cart.Ident n°: \_\_\_\_\_

Expedido por: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Validade da Proposta:** \_\_\_\_\_

**Responsável:** \_\_\_\_\_ **Email:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**



**ANEXO IV - PLANILHA DESCRITIVA DE ITENS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS  
- VALORES MÁXIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

Segue Planilha de preços médios, unitários e totais, de todos os itens objeto da presente licitação, obtidos após pesquisa de mercado dada pela CPL do Coren-PB. Os preços indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços na forma descrita no Anexo I – Termo de Referência.

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Médio Unitário</b>	<b>Valor Médio Total</b>
<b>01</b>	<p><b>PAINEL/LONA DE FUNDO DE PALCO COM INSTALAÇÃO EM ESTRUTURA METALON</b></p> <p>Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura metalon a ser entregue montado. O objeto deverá ter impressão solvente em lona 440g; Dimensão aproximada de 5m x 2,60m; 4/0 cores; Com acabamento adequado para ser fixado em painel de estrutura metalon, com altura de base a 50 cm do chão. Deve conter base que permita que a estrutura permaneça em posição vertical, com tamanho suficiente para garantir a segurança, não tombando a estrutura.</p> <p>O fornecimento do painel em estrutura metalon e a instalação da lona na referida estrutura no local do evento serão de responsabilidade de Contratada. O arquivo será fornecido pelo Coren-PB após emissão do contrato.</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p>O item deverá ser entregue e montado em painel de estrutura metalon até às 12 horas do dia 16/07/19, no local do evento (Auditório da Universidade Maurício de Nassau), e desmontada e retirada do recinto até às 14h do dia 20/07/19, sem qualquer ônus para o Coren-PB.</p>	<b>01</b>	Unidade	<b>R\$ 3.527,50</b>	<b>R\$ 3.527,50</b>
<b>02</b>	<p><b>PAINEL/LONA PARA ENTRADA (PARTE EXTERNA) DO AUDITÓRIO COM INSTALAÇÃO EM ESTRUTURA METALON</b></p>	<b>01</b>	Unidade	<b>R\$ 1.977,50</b>	<b>R\$ 1.977,50</b>



	<p>Painel/Lona de para entrada do auditório com instalação em estrutura metalon a ser entregue montado. O objeto deverá ter impressão solvente em lona 440g; Dimensão aproximada de 2m x 2,5m; 4/0 cores; Com acabamento adequado para ser fixado em painel de estrutura metalon.</p> <p>Deve conter base que permita que a estrutura permaneça em posição vertical, com tamanho suficiente para garantir a segurança, não tombando a estrutura.</p> <p>O fornecimento do painel em estrutura metalon e a instalação da lona na referida estrutura no local do evento serão de responsabilidade de Contratada. O arquivo será fornecido pelo Coren-PB após emissão do contrato.</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p>O item deverá ser entregue e montado em painel de estrutura metalon até às 12 horas do dia 16/07/19, no local do evento (Auditório da Universidade Maurício de Nassau), e desmontada e retirada do recinto até às 14h do dia 20/07/19, sem qualquer ônus para o Coren-PB.</p>				
<b>03</b>	<p><b>DECORAÇÃO PARA COMPOR MESA</b></p> <p>Decoração para mesa plenária, com a disposição de toalhas brancas e arranjo de flores naturais tipo jardineira para mesa plenária, a ser substituído, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento.</p> <p><b>- Dias 18 e 19/07/2019.</b></p>	<b>01</b>	Unidade	<b>R\$ 1.350,00</b>	<b>R\$ 1.350,00</b>
<b>ALIMENTAÇÃO</b>					
<b>04</b>	<p><b>MESA DE CAFÉ E ÁGUA MINERAL</b></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> <p>A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os</p>	<b>01</b>	Serviço	<b>R\$ 6.000,00</b>	<b>R\$ 6.000,00</b>



	<p>sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p>- Dia 17/07/2019 – uma mesa, disposta próxima às salas dos minicursos, público: 100 pessoas; - Dia 18 e 19/07/2019 - uma mesa, disposta no auditório das palestras, público: 450 pessoas.</p>				
05	<p><b>SERVIÇO DE COFFEE BREAK</b></p> <p>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). Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. Incluir serviços de copa e 01 garçom para cada 50 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.</p> <p>Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. 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><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p>- Dia 17/07/2019 – dois serviços (manhã e tarde) para 100 pessoas; - Dia 18/07/2019 - um serviço (manhã) para 450 pessoas; - Dia 19/07/2019 - dois serviços (manhã e tarde) para 450 pessoas.</p>	1.550	unidades	R\$ 35,25	R\$ 54.637,50
<b>INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
06	<p><b>MESTRE DE CERIMÔNIAS</b></p> <p>Mestre de cerimônias (locutor em língua portuguesa) com experiência em eventos para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos, com desenvoltura e</p>	02	Diárias de 08 horas	R\$ 1.495,00	R\$ 2.990,00



	<p>experiência para a narração de eventos. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal setorial. Função não cumulativa. Deve apresentar-se 01 horas antes do evento.</p> <p><b>EXECUÇÃO</b></p> <p><b>- DIAS 18 e 19/07</b></p>				
<b>07</b>	<p><b>RECEPCIONISTAS</b></p> <p>Profissionais capacitados(as) para prestar auxílio durante todo o evento, executando as seguintes atividades: recepcionar os convidados e participantes, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones, auxiliar no credenciamento e na distribuição de materiais, auxiliar no esclarecimento de dúvidas e informações, dentre outras atividades.</p> <p>Os (as) profissionais devem possuir experiência em recepção, escolaridade de, pelo menos, nível médio, além de características pessoais, como dinamismo e simpatia. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta) e sapato social (cor preta).</p> <p><b>EXECUÇÃO:</b></p> <p><b>Dia 17/07:</b> 02 (dois) profissionais das 07h às 17h, (com duas horas de almoço) para auxílio no check-in de participantes, credenciamento, entrega de materiais e apoio nas verificações finais da estrutura do evento;</p> <p><b>Dias 18 e 19/07:</b> 4 (quatro) profissionais das 08:00h às 18h (com duas horas de almoço), para auxílio no check-in de participantes, credenciamento, entrega de materiais e apoio nas atividades desenvolvidas no auditório.</p>	<b>10</b>	Diárias de 08 horas	<b>R\$ 295,00</b>	<b>R\$ 2.950,00</b>

<b>VALOR MÉDIO GLOBAL</b>	<b>R\$ 73.432,50</b> <b>(setenta e três mil quatrocentos e trinta dois reais e cinquenta centavos).</b>
---------------------------	--