



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 7725/23

O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, Autarquia Pública Federal, com sede na Avenida Maximiano de Figueiredo, nº 36 – Empresarial Bonfim, 3º Andar – Centro, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.647.181/0001-91, por sua Presidente e por este Pregoeiro, na forma da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com regime de execução por empreitada de preço global, sendo assim o critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do Processo Administrativo de Licitação Coren-PB nº 5009/22.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 29 de novembro de 2023

HORÁRIO: 09h00m (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389.333

I. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura, logística e alimentação para evento institucional.

1.2. A contratação visa a realização do Seminário Administrativo 2023 do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba para Empregados e Conselheiros, que será realizada durante o período de 20 à 22 de dezembro de 2023, na cidade de Campina Grande-PB, conforme condições e especificações presentes no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

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



II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

III. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

IV. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o

microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

V. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor global do serviço;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.

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

6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

VII. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL do serviço.

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.25.1.1 por empresas brasileiras;

7.25.1.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 horas [mínimo de duas horas], envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

VIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 120 (cento e vinte minutos), sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.8.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13.1 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

9.1.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

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

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

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

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

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

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02(duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

9.8 **Habilitação jurídica:**

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8 Apresentação da Declaração de não empregar menores de dezoito anos em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

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

9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

I. 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.

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

b. 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.

c. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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



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

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

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

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

-
- i. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser pelo licitante ou seu representante legal.
 - ii. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;
 - iii. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato nos termos do modelo anexo IV.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas,

observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18.2. Os termos e condições para a execução do contrato estarão dispostas no subitem 3 do Termo de Referência e na Cláusula Sétima do Contrato.



19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5. 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 Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaocorenpb@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Maximiana de Figueiredo, 36, Centro, João Pessoa-PB

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.corenpb.gov.br/licitacao, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço de email

licitacaocorenpb@gmail.com, ou no endereço Av. Maximiana de Figueiredo, 36, Centro, João Pessoa-PB, nos dias úteis, no horário das horas às horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência (com planilha de itens anexo);
- 22.12.2. ANEXO II - Planilha de Custos e Formação de Preços máximos por item
- 22.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta de preços;
- 22.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

João Pessoa-PB, 09 de novembro de 2023

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo
Presidente Coren-PB

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura, logística e alimentação.
- 1.2. A contratação tem como objetivo a realização do Seminário Administrativo do Coren-PB, um evento anual de treinamento para o aprimoramento das competências dos servidores do Coren-PB e a integração interdepartamental.

2. DA JUSTIFICATIVA

A busca constante por aprimoramento e desenvolvimento técnico-profissional é um dos pilares da atuação do Coren-PB. Em conformidade com a Decisão Coren-PB nº 385 de 09 de novembro de 2022, e conforme previsto em nosso calendário, é determinada a realização do Seminário Administrativo do Coren-PB, que ocorrerá de 20 a 22 de dezembro de 2023.

Este evento institucional alinha-se ao planejamento estratégico do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, com propósitos claros e fundamentais: aprimorar habilidades e competências dos membros do Conselho; aperfeiçoar a gestão do desempenho, reconhecimento e desenvolvimento profissional; e contribuir para a qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos profissionais de enfermagem.

No cerne do Seminário, encontra-se o desejo de fomentar a integração interdepartamental e abordar as principais dificuldades técnicas identificadas durante o ano e nas reuniões trimestrais. Portanto, realizar o evento em um município diferente potencializa a concentração, engajamento e integração dos participantes.

Sair das zonas de conforto e rotinas habituais é fundamental para uma experiência enriquecedora e distinta. A distância de 126,4 km pela BR-230 entre João Pessoa e Campina Grande, conforme mapeada no Google Maps, é adequada para proporcionar uma mudança de ambiente, sem gerar deslocamentos prolongados.

A estrutura atual do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba não comporta um evento dessa magnitude, considerando a participação de todos os 60 (sessenta) envolvidos, entre empregados públicos, conselheiros e palestrantes. Assim, no âmbito da realização do Seminário, é a necessidade de organização de hospedagem, infraestrutura, logística, transporte e alimentação.

Finalmente, com o objetivo de garantir o sucesso do Seminário Administrativo do Coren-PB, uma abordagem escolhida para sua realização prioritária o suporte logístico-operacional,

buscando a melhor solução em termos de recursos técnicos e materiais para cumprir suas competências e objetivos institucionais.

3. DAS CARACTERÍSTICAS E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. HOSPEDAGEM:

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

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

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

Apartamento	Check-in	Check-out	Qtde. apartamentos	Qtde. diárias
INDIVIDUAL	20/12/2023	22/12/2023	4	2
DUPLO	20/12/2023	22/12/2023	7	2
TRIPLO	20/12/2023	22/12/2023	14	2

Total de Apartamentos = 25; Total de hóspedes = 60

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

b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 20/12/2023.

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

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

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

3.2. ESPAÇOS FÍSICOS

Item	Tipo	Datas	Qtde	Diárias
1	Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas	20 a 22/12/2023	1	2

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

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

3.3. INFRAESTRUTURA

3.3.1. **Auditório:** disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para no mínimo 60 (sessenta) pessoas; mesa diretora em “I” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:

- a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;
- b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;
- c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;
- d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;
- e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;
- f) 01 (um) notebook com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.
- g) **O auditório deverá ser no mesmo local (hotel) onde os seminaristas estarão hospedados**

3.3.1.1: Todos os equipamentos técnicos requeridos nos subitens acima serão utilizados no período discriminado no estudo/termo, devendo já estar disponíveis e em funcionamento nas datas previstas.

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

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

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

3.3.4. **Backdrop - 2 (dois):** Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura metálica. Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpi, 4 cores, com acabamento em ilhós.

Dimensão: 3m x 3 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação).

Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.

OBS: a centralização da logomarca deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento onde será colocada a estrutura, a fim de que a visualização não seja prejudicada. Após finalização do evento, as lonas serão de propriedade do Coren-PB.

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

3.4. ALIMENTAÇÃO

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

3.4.1.1. Café da manhã em regime de pensão completa para 60 pessoas (dias 21 e 22/12/2023);

3.4.1.2. Almoço (dias 21 e 22/12/2023); e jantar (dias 20 e 21/12/2023); servidos em regime de pensão completa para 60 pessoas:

Sugestão de cardápio mínimo para almoço/jantar:

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

3.4.1.3. Coffee Break a ser servido no turno da tarde do dia 21/12/2023.

Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:

- Água mineral
- Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros.

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

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

Sugestão para mesa de café:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. TRANSPORTE:

3.5.1. Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional, com capacidade para no mínimo 48 (quarenta e oito) pessoas, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil.

3.5.1.1O transporte não contemplará a totalidade de 60 pessoas, considerando alguns fatores específicos. Primeiramente, é importante destacar que o Coren disponibilizará veículos próprios para que parte da equipe da comissão de eventos se desloque com antecedência. Além disso, é relevante mencionar que contamos com empregados e conselheiros que já residem em Campina Grande, os quais, naturalmente, não necessitarão de transporte fornecido pela instituição para o Seminário. Portanto, o número efetivo de participantes que precisarão de transporte será menor do que os 60 inicialmente previstos.

3.5.2. Este ônibus deverá fazer o percurso João Pessoa/Campina Grande e Campina Grande/ João Pessoa, transportando os funcionários e conselheiros do Coren-PB, que participarão do SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2023:

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

3.5.3. Itinerário:



- a) **Ida:** João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Campina Grande-PB (local do evento)
– Saída dia 20/12/2023 às 13:00 min.
- b) **Volta:** Campina Grande-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB)
– Saída dia 22/12/2023 às 14:00.

4. DOS VALORES E CUSTOS MÁXIMOS ESTIMADOS

4.1. Como exposto no Estudo Técnico Preliminar, foram realizadas tentativas buscando orçar valores e, assim, obter um levantamento de preços atualmente praticados no mercado relativos aos serviços oferecidos por empresas especializadas na execução do objeto.

4.2. Com os preços aferidos em pesquisa prévia, obtivemos o seguinte valor médio global:

VALOR MÉDIO GLOBAL:

R\$ 83.297,48

5. DA VISTORIA

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

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

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

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

8. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

9. DA ADJUDICAÇÃO

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

9.2. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por entender que haveria perda de economia de escala, por não se tornar atrativo itens individualizados com valores de pequena monta. Assim, considerando que o objeto possui pequenas quantidades de

seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala, já que uma única empresa fornecendo todos os materiais reduz consideravelmente o frete unitário e, por conseguinte, o valor total será mais vantajoso ao Coren-PB.

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

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

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

10.4. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

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

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

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

11. DAS PENALIDADES

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

a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-PB.

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

a) advertência;

b) multa de:

- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-PB pelo prazo de até dois (2) anos.

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

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

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

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

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

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

12. VIGÊNCIA

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

13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

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

13.2. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado,

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

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

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

recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

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

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



18. DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO

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

João Pessoa-PB, 27 de setembro de 2023

Victor Amaro Carneiro
Comissão de Eventos do Coren-PB

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

Alanna Gomes O. Gonçalves
Comissão de Eventos do Coren-PB

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo
Presidente Coren- PB



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E/OU OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	<p>LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO:</p> <p>Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas para os dias 20 a 22 de dezembro de 2023, contendo 01 (um) Arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora e com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para no mínimo 60 (sessenta) pessoas; mesa diretora em “I” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:</p> <p>a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</p> <p>b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;</p> <p>c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</p> <p>d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;</p> <p>e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;</p> <p>f) 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</p> <p>g) Equipamento de som/ sonorização (potência mín: 800 WRMS) compatível com o espaço contratado;</p> <p>Internet: estar disponível o acesso à internet, via wireless (sem fio) para 80 (oitenta) pessoas durante toda a estadia no hotel, com pelo menos 150 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.</p> <p>Obs: O auditório deverá ser no mesmo local (hotel) onde os seminaristas estarão hospedados</p>	diária	02 (duas)
02	<p>SERVIÇOS DE APOIO/RECURSOS HUMANOS (TÉCNICO AUDIOVISUAL):</p> <p>Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais, das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço) para todo o período do evento, devendo ser profissional capacitado</p>	posto	01



	para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).		
03	<p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p>Refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 60 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">- Café da manhã em regime de pensão completa para 60 pessoas (dias 21 e 22/12/2023);- Almoço (dias 21 e 22/12/2023) e jantar (dias 20 e 21/12/2023) servidos em regime de pensão completa para 60 pessoas: Sugestão de cardápio mínimo para almoço/jantar:<ul style="list-style-type: none">- 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas).- 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado).- 1 (um) tipo de massa, recheada ou não.- 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc).- 3 (três) tipos de guarnições.- 4 (quatro) tipos de sobremesas.- Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.- Coffee Break a ser servido no turno da tarde do dia 21/12/2023. Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:<ul style="list-style-type: none">- Água mineral- Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros.- Sucos de fruta natural.- Refrigerante (normal e dietético).- Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole), bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros. <p>Mesa de Água e Café – Disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:<ul style="list-style-type: none">- Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento.- Café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis</p>	pessoas	60

	(50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento. Obs: A alimentação deverá ser servida no mesmo local (hotel) onde os congressistas estarão hospedados/ mesmo local do auditório		
04	TRANSPORTE: - Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional com no mínimo 48 ¹ (quarenta e oito) lugares, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil. - Este ônibus deverá fazer o percurso João Pessoa/Campina Grande e Campina Grande/ João Pessoa, transportando os funcionários, palestrantes e conselheiros do Coren-PB, que participarão do SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2023; - Itinerário: a) Ida: João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Campina Grande-PB (local do evento) – Saída dia 20/12/2023 às 13:00 min. b) Volta: Campina Grande-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB) – Saída dia 22/12/2023 às 14:00. - O veículo deverá estar protegido por seguro; - O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar; - Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículo; - O transporte deverá estar nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida;	Serviço	
05	HOSPEDAGEM: Acomodação de sessenta (60) hóspedes, para o período de 20 a 22/12/2023 (duas diárias) sendo 4 (quatro) individuais, 7 (sete) duplos e 14 (catorze) triplos , totalizando 25 (vinte e cinco)	diárias	02 (duas)

¹ O transporte não contemplará a totalidade de 60 pessoas, considerando alguns fatores específicos. Primeiramente, é importante destacar que o Coren disponibilizará veículos próprios para que parte da equipe da comissão de eventos se desloque com antecedência.

Além disso, é relevante mencionar que contamos com empregados e conselheiros que já residem em Campina Grande, os quais, naturalmente, não necessitarão de transporte fornecido pela instituição para o Seminário. Portanto, o número efetivo de participantes que precisarão de transporte será menor do que os 60 inicialmente previstos.



	<p>apartamentos. Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.</p> <p>O hotel deverá ter serviços de hospedagem e alimentação de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Campina Grande-PB.</p> <p>O hotel que a empresa licitante indicar, deverá apresentar os padrões mínimos exigidos para classificação de hotel de 03 (três) estrelas estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.</p> <p>Obs: O hotel deverá ter no mesmo local, o auditório (item 01) para o desenvolvimento das atividades do Seminário</p>		
06	<p>BACKDROP</p> <p>Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura grid box truss. Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós.</p> <p>Dimensão: 3m x 3 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação).</p> <p>Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.</p> <p>OBS: a centralização da estrutura deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento, a fim de que a visualização não seja prejudicada.</p> <p>Após finalização do evento, as lonas serão de propriedade do Coren-PB.</p> <p>Montagem da estrutura no auditório local do evento</p>	unidade	02 (dois)



ANEXO II DO EDITAL – VALORES MÁXIMOS DE REFERÊNCIA POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E/OU OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>Locação de Auditório:</p> <p>Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas para os dias 20 a 22 de dezembro de 2023, contendo 01 (um) Arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora e com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para no mínimo 60 (sessenta) pessoas; mesa diretora em “T” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:</p> <p>a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</p> <p>b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;</p> <p>c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</p> <p>d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;</p> <p>e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;</p> <p>f) 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</p> <p>g) Equipamento de som/ sonorização (potência mín: 800 WRMS) compatível com o espaço contratado;</p> <p>Internet: estar disponível o acesso à internet, via wireless (sem fio) para 80 (oitenta) pessoas durante toda a estadia no hotel, com pelo menos 150 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.</p> <p>Obs: O auditório deverá ser no mesmo local (hotel) onde os seminaristas estarão hospedados</p>	diária	03 (três)	7.421,35	22.264,06
02	<p>Serviços de apoio/Recursos Humanos (Técnico Audiovisual):</p> <p>Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais, das 8h às 18h (intervalo</p>	posto	01	902,50	902,50



	de 2h para almoço) para todo o período do evento, devendo ser profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).				
03	<p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p>Refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 60 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">- Café da manhã em regime de pensão completa para 60 pessoas (dias 21 e 22/12/2023);- Almoço (dias 21 e 22/12/2023) e jantar (dias 20 e 21/12/2023) servidos em regime de pensão completa para 60 pessoas: Sugestão de cardápio mínimo para almoço/jantar:<ul style="list-style-type: none">- 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas).- 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado).- 1 (um) tipo de massa, recheada ou não.- 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc).- 3 (três) tipos de guarnições.- 4 (quatro) tipos de sobremesas.- Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.- Coffee Break a ser servido no turno da tarde do dia 21/12/2023. Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:<ul style="list-style-type: none">- Água mineral- Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros.- Sucos de fruta natural.- Refrigerante (normal e dietético).- Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole), bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros. <p>Mesa de Água e Café – Disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório. Sugestão para mesa de café:<ul style="list-style-type: none">- Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento.</p>	pessoas	60	374,97	22.498,20

	<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>Obs: A alimentação deverá ser servida no mesmo local (hotel) onde os congressistas estarão hospedados/ mesmo local do auditório</p>				
04	<p>Transporte:</p> <p>- Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional com no mínimo 48² (quarenta e oito) lugares, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil.</p> <p>- Este ônibus deverá fazer o percurso João Pessoa/Campina Grande e Campina Grande/ João Pessoa, transportando os funcionários, palestrantes e conselheiros do Coren-PB, que participarão do SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2023;</p> <p>- Itinerário:</p> <p>a) Ida: João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Campina Grande-PB (local do evento) – Saída dia 20/12/2023 às 13:00 min.</p> <p>b) Volta: Campina Grande-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB) – Saída dia 22/12/2023 às 14:00.</p> <p>- O veículo deverá estar protegido por seguro;</p> <p>- O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar;</p> <p>- Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículo;</p> <p>- O transporte deverá estar nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida;</p>	Serviço	01	7.983,12	7.983,12
05	Hospedagem:	Pessoas p/ 02 diárias	60	385,91	23.154,74

² O transporte não contemplará a totalidade de 60 pessoas, considerando alguns fatores específicos. Primeiramente, é importante destacar que o Coren disponibilizará veículos próprios para que parte da equipe da comissão de eventos se desloque com antecedência.

Além disso, é relevante mencionar que contamos com empregados e conselheiros que já residem em Campina Grande, os quais, naturalmente, não necessitarão de transporte fornecido pela instituição para o Seminário. Portanto, o número efetivo de participantes que precisarão de transporte será menor do que os 60 inicialmente previstos.



	<p>Acomodação de sessenta (60) hóspedes, para o período de 20 a 22/12/2023 (duas diárias) sendo 4 (quatro) individuais, 7 (sete) duplos e 14 (catorze) triplos, totalizando 25 (vinte e cinco) apartamentos. Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.</p> <p>O hotel deverá ter serviços de hospedagem e alimentação de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Campina Grande-PB.</p> <p>O hotel que a empresa licitante indicar, deverá apresentar os padrões mínimos exigidos para classificação de hotel de 03 (três) estrelas estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.</p> <p>Obs: O hotel deverá ter no mesmo local, o auditório (item 01) para o desenvolvimento das atividades do Seminário</p>				
06	<p>Backdrop</p> <p>Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura grid box truss. Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós.</p> <p>Dimensão: 3m x 3 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação).</p> <p>Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.</p> <p>OBS: a centralização da estrutura deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento, a fim de que a visualização não seja prejudicada.</p> <p>Após finalização do evento, as lonas serão de propriedade do Coren-PB.</p> <p>Montagem da estrutura no auditório local do evento</p>	unidade	02 (dois)	R\$ 3.247,43	R\$ 6.494,86
VALOR GLOBAL: (soma de todos os itens)		R\$ 83.297,48 (oitenta e três mil duzentos e noventa e sete reais e quarenta e oito centavos).			



ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE EVENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO COREN-PB N° _____/2023

Proposta de preços apresentada ao Coren-PB pela empresa _____, escrita no CNPJ sob o número _____, sediada no endereço _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, RG _____, CPF _____, para a realização de serviço de organização de eventos, alusivos ao Seminário Administrativo 2023, a ser realizado nos dias 20, 21 e 22 de dezembro de 2023, na cidade de Campina Grande-PB.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E/OU OBJETO	UNIDA DE	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>Locação de Auditório:</p> <p>Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas para os dias 20 a 22 de dezembro de 2023, contendo 01 (um) Arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora e com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para no mínimo 60 (sessenta) pessoas; mesa diretora em “T” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:</p> <p>a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</p> <p>b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;</p> <p>c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</p> <p>d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;</p> <p>e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;</p> <p>f) 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</p>	diária	02 (duas)		



	<p>g) Equipamento de som/ sonorização (potência mín: 800 WRMS) compatível com o espaço contratado;</p> <p>Internet: estar disponível o acesso à internet, via wireless (sem fio) para 80 (oitenta) pessoas durante toda a estadia no hotel, com pelo menos 150 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.</p> <p>Obs: O auditório deverá ser no mesmo local (hotel) onde os seminaristas estarão hospedados</p>				
02	<p>Serviços de apoio/Recursos Humanos (Técnico Audiovisual):</p> <p>Disponibilização de 1 (um) profissional Técnico de equipamentos audiovisuais, das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço) para todo o período do evento, devendo ser profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção).</p>	posto	01		
03	<p>ALIMENTAÇÃO:</p> <p>Refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 60 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">- Café da manhã em regime de pensão completa para 60 pessoas (dias 21 e 22/12/2023);- Almoço (dias 21 e 22/12/2023) e jantar (dias 20 e 21/12/2023) servidos em regime de pensão completa para 60 pessoas: Sugestão de cardápio mínimo para almoço/jantar:<ul style="list-style-type: none">- 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas).- 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado).- 1 (um) tipo de massa, recheada ou não.- 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc).- 3 (três) tipos de guarnições.- 4 (quatro) tipos de sobremesas.- Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.- Coffee Break a ser servido no turno da tarde do dia 21/12/2023. Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:<ul style="list-style-type: none">- Água mineral	pessoas	60		



	<ul style="list-style-type: none">- Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros.- Sucos de fruta natural.- Refrigerante (normal e dietético).- Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole), bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros. <p>Mesa de Água e Café – Disponível em todo o horário do evento, próximo ao auditório.</p> <p>Sugestão para mesa de café:</p> <ul style="list-style-type: none">- Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento.- Café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento. <p>Obs: A alimentação deverá ser servida no mesmo local (hotel) onde os congressistas estarão hospedados/ mesmo local do auditório</p>				
04	<p>Transporte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional com no mínimo 48³ (quarenta e oito) lugares, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil.- Este ônibus deverá fazer o percurso João Pessoa/Campina Grande e Campina Grande/ João Pessoa, transportando os funcionários, palestrantes e conselheiros do Coren-PB, que participarão do SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2023;- Itinerário:	Serviço			

³ O transporte não contemplará a totalidade de 60 pessoas, considerando alguns fatores específicos. Primeiramente, é importante destacar que o Coren disponibilizará veículos próprios para que parte da equipe da comissão de eventos se desloque com antecedência.

Além disso, é relevante mencionar que contamos com empregados e conselheiros que já residem em Campina Grande, os quais, naturalmente, não necessitarão de transporte fornecido pela instituição para o Seminário. Portanto, o número efetivo de participantes que precisarão de transporte será menor do que os 60 inicialmente previstos.



	<p>a) Ida: João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Campina Grande-PB (local do evento) – Saída dia 20/12/2023 às 13:00 min.</p> <p>b) Volta: Campina Grande-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB) – Saída dia 22/12/2023 às 14:00.</p> <ul style="list-style-type: none">- O veículo deverá estar protegido por seguro;- O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar;- Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículo;- O transporte deverá estar nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida;				
05	<p>Hospedagem:</p> <p>Acomodação de sessenta (60) hóspedes, para o período de 20 a 22/12/2023 (duas diárias) sendo 4 (quatro) individuais, 7 (sete) duplos e 14 (catorze) triplos, totalizando 25 (vinte e cinco) apartamentos. Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.</p> <p>O hotel deverá ter serviços de hospedagem e alimentação de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Campina Grande-PB.</p> <p>O hotel que a empresa licitante indicar, deverá apresentar os padrões mínimos exigidos para classificação de hotel de 03 (três) estrelas estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.</p> <p>Obs: O hotel deverá ter no mesmo local, o auditório (item 01) para o desenvolvimento das atividades do Seminário</p>	diárias	02 (duas)		
06	<p>Backdrop</p> <p>Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura grid box truss. Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós.</p>	unidade	02 (dois)		



<p>Dimensão: 3m x 3 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação).</p> <p>Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.</p> <p>OBS: a centralização da estrutura deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento, a fim de que a visualização não seja prejudicada.</p> <p>Após finalização do evento, as lonas serão de propriedade do Coren-PB.</p> <p>Montagem da estrutura no auditório local do evento</p>				
VALOR GLOBAL: (soma de todos os itens)				

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 nº: _____
Expedido por: _____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

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



Coren^{PB}
Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba

Responsável: _____ **Email:** _____

Assinatura



ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º. /2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA, ALIMENTAÇÃO E CONFECÇÃO DE ITENS PARA O SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2023 DO COREN-PB, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA– COREN-PB E A EMPRESA_____.

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA – COREN-PB, sediado na Av. Maximiano Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, Centro – João Pessoa-PB, inscrição no CNPJ sob o n.º_____, representado neste ato pela sua Presidente _____, brasileiro, _____, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/PB e do CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, nesta Capital, doravante denominado CONTRATANTE, e a sociedade empresária_____ , inscrita no CNPJ sob o n.º.-----, com sede no _____, representada, neste ato, na forma de seus atos constitutivos, por _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, realizado mediante procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/2023, decorrente do Processo Administrativo Coren-PB n.º. 7725/23, observadas as especificações constantes do Edital, regido pela Lei n.º. 10.520/2002, Decreto n.º. 5.450/05, Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas normas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura, logística, alimentação e confecção de itens para a realização do Seminário Administrativo 2023 do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba para Funcionários e Conselheiros, conforme as especificações dos serviços, materiais, respectivos quantitativos e programação disposta no Edital e seus anexos do Pregão Eletrônico n.º ____/2023, 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 22 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Código de Despesas nº 3390.39-110 (Outros Serviços e Encargos - Outros Serviços e Encargos), lançamento nº ---- e Nota de Empenho nº _____, datada de ____ de _____ de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Caberá à contratada assumir a responsabilidade por:

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

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

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

d) encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

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

6.3. São expressamente vedadas à contratada:

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Os serviços deverão ser prestados nos dias 20, 21 e 22 do mês de dezembro de 2023, da sede do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba até o hotel onde ocorrerá o Seminário Administrativo 2023 no município de Campina Grande-PB.

7.2. Os serviços como infraestrutura, coffebreak, disponibilização de recursos humanos, entre outros, deverão ser realizados conforme o que segue:

7.2.1. HOSPEDAGEM:

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

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

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

Apartamento	Check-in	Check-out	Qtde. apartamentos	Qtde. diárias
INDIVIDUAL	20/12/2023	22/12/2023	4	2
DUPLO	20/12/2023	22/12/2023	7	2
TRIPLO	20/12/2023	22/12/2023	14	2

Total de Apartamentos = 25; Total de hóspedes = 60

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

b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 20/12/2023.

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

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

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

7.2.2. ESPAÇOS FÍSICOS

Item	Tipo	Datas	Qtde	Diárias
1	Auditório para no mínimo 60 (sessenta) pessoas	20 a 22/12/2023	1	2

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

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



7.2.3. INFRAESTRUTURA

7.2.3.1. **Auditório:** disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para no mínimo 60 (sessenta) pessoas; mesa diretora em “I” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:

- h) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;
- i) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;
- j) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;
- k) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;
- l) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;
- m) 01 (um) notebook com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.
- n) **O auditório deverá ser no mesmo local (hotel) onde os seminaristas estarão hospedados**

7.2.3.1.1: Todos os equipamentos técnicos requeridos nos subitens acima serão utilizados no período discriminado no estudo/termo, devendo já estar disponíveis e em funcionamento nas datas previstas.

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

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

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

7.2.3.4. **Backdrop - 2 (dois):** Painel/Lona de Fundo de Palco com instalação em estrutura metálica. Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós.

Dimensão: 3m x 3 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação).

Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.

OBS: a centralização da logomarca deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento onde será colocada a estrutura, a fim de que a visualização não seja prejudicada. Após finalização do evento, as lonas serão de propriedade do Coren-PB.

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

7.2.4. ALIMENTAÇÃO

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

7.2.4.1.1. Café da manhã em regime de pensão completa para 60 pessoas (dias 21 e 22/12/2023);

7.2.4.1.2. Almoço (dias 21 e 22/12/2023); e jantar (dias 20 e 21/12/2023); servidos em regime de pensão completa para 60 pessoas:

Sugestão de cardápio mínimo para almoço/jantar:

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

7.2.4.1.3. Coffee Break a ser servido no turno da tarde do dia 21/12/2023.

Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:

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

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

Sugestão para mesa de café:



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

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

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

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

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

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

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

7.2.4.8. A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Coren, seus

servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

7.2.5. TRANSPORTE:

7.2.5.1. Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional, com capacidade para no mínimo 48 (quarenta e oito) pessoas, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil.

7.2.5.1.1O transporte não contemplará a totalidade de 60 pessoas, considerando alguns fatores específicos. Primeiramente, é importante destacar que o Coren disponibilizará veículos próprios para que parte da equipe da comissão de eventos se desloque com antecedência. Além disso, é relevante mencionar que contamos com empregados e conselheiros que já residem em Campina Grande, os quais, naturalmente, não necessitarão de transporte fornecido pela instituição para o Seminário. Portanto, o número efetivo de participantes que precisarão de transporte será menor do que os 60 inicialmente previstos.

7.2.5.2. Este ônibus deverá fazer o percurso João Pessoa/Campina Grande e Campina Grande/ João Pessoa, transportando os funcionários e conselheiros do Coren-PB, que participarão do SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2023:

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

7.2.5.3. Itinerário:

- a) **Ida:** João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Campina Grande-PB (local do evento)
– Saída dia 20/12/2023 às 13:00 min.
- b) **Volta:** Campina Grande-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB)
– Saída dia 22/12/2023 às 14:00.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O Contrato será acompanhado e fiscalizado por(s) empregado (s) público(s) designado(s) pela Presidência do Coren-PB, através de portaria, atendendo ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93. Independente de qualquer aviso, o Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, a

seu critério, poderá fazer a substituição de seu gestor/fiscal de contrato, sem que haja necessidade de elaboração de Termo Aditivo.

8.2. 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;

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

8.4. Caberá ao Fiscal do Contrato do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba:

a) Aprovar a indicação do preposto pela condução dos trabalhos, pelo contratado;

b) Nos termos do Artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

c) Observar as falhas na execução do objeto, tanto materiais quanto relativo à mão-de-obra e a não observância aos projetos;

d) Determinar a correção de vícios e danos detectados na execução do objeto;

e) Esclarecer os solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Termo de referência, especificações e outros documentos.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

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

9.1.1. Apresentar documentação falsa;

9.1.2. Fraudar a execução do contrato;

9.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.4. Cometer fraude fiscal; ou

9.1.5. Fizer declaração falsa.

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

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

9.3.1. Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior;	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
G	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho;	2	Por item e por ocorrência

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

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

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

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

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

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

10.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, no Decreto nº.: 5.450/2015 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº ____2023, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do Procedimento Administrativo de Licitação nº 7725/23.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em duas vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

João Pessoa, _____ de _____ de 2023.



Coren^{PB}
Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba

CONTRATANTE

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

Jean Michel de Souza Amaral
Tesoureiro do Coren-PB

CONTRATADA

REPRESENTANTE EMPRESA

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____