

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

## Nº.035/2017.

### PARTE A – PREÂMBULO

O Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – COREN-BA, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n. 5.905/73, representado, neste ato, por sua Presidente Dra. Maria Luisa Castro, brasileira, enfermeira, portadora da carteira do COREN-BA n. 14.402, por meio de seu Pregoeiro, a Sra. Elisangela Santana, Portaria n. 010/2016, torna público licitação na modalidade **"PREGÃO"**, na forma **"ELETRÔNICA"** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme ANEXO I – objeto deste Edital, constante do **PA COREN-BA N. 053/2017**, que será regido pela Lei n. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e ainda pela Portaria do COREN N. 93/2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto n. 3.555/2000, pela Lei Complementar n. 123/2006, demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

#### I. REPARTIÇÃO INTERESSADA E SETOR:

SEDE DO COREN – BA

#### II. NÚMERO DE ORDEM:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2017

#### III. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

053/2017

#### IV. ENDEREÇO ELETRÔNICO:

[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

#### V. CÓDIGO Nº:

680807

#### VI. FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de eventos, conforme especificações, quantitativos, programação disposta no Termo de Referência e ainda para atender as necessidades do COREN-BA no 2º semestre de 2017.**

#### VII. TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO ( ) POR ITEM ( ) POR LOTE (X) GLOBAL



## **PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME**

### **TERMO DE REFERÊNCIA:**

#### **1 – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de eventos, conforme especificações, quantitativos, programação disposta no Termo de Referência e ainda para atender as necessidades do COREN-BA no 2º semestre de 2017.**

**1.1** Havendo divergência entre o objeto aqui relacionado e o lançado junto ao sítio eletrônico licitações-e, prevalecerá o descritivo do Edital.

**1.2** O serviço discriminado se faz necessário para atender as necessidades desta Autarquia em virtude dos eventos educativos programados pelas Câmaras Técnicas (CTs), Grupos de Trabalho (GTs) constituídos através de Portarias e pelo Departamento de Fiscalização para atuação no COREN-BA. As datas dos eventos poderão sofrer alterações.

#### **1.3 DOS CUSTOS:**

**1.3.1.** Nos valores ofertados já deverão estar inclusos as despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas incidirem em razão da prestação de serviços.

#### **1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**1.4.1.** O serviço contratado deve atender as especificações descritas no Termo de Referência dos Eventos discriminados.

**1.4.2.** As datas previstas de alguns eventos descritos abaixo poderão sofrer alteração.

#### **1.5 ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**1.5.1** O nome do Hotel, as demais características, bem como o prazo de garantia dos serviços ofertados, deverão, obrigatoriamente, ser informados na proposta, que deverá ser elaborada no papel timbrado da empresa contendo endereço completo, inclusive telefone para contato;

#### **1.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**1.6.1.** Além das obrigações descritas no Edital e no Contrato, são ainda obrigações da contratada:

**1.6.2.** Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e apoio operacional para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

**1.6.3.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

**1.6.4.** Comunicar formal e previamente ao Fiscal do Contrato, toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento e organização do evento.

**1.6.5.** Prestar os serviços de forma tempestiva, meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.

**1.6.6.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventualmente observadas, imediatamente após sua verificação e autorização formal e expressa do fiscal contratual.

**1.6.7.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.

**1.6.8.** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização da contratação firmada, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas no evento em execução ou subseqüentes.

**1.6.9.** Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

**1.6.10.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos comerciais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o órgão contratante.

**1.6.11.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho que vitimarem os seus empregados na execução dos serviços.

**1.6.12.** Responsabilizar-se pela formalização adequada da regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado da Infância e da Juventude e outros órgãos, que se façam necessários.

**1.6.13.** Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE ou a terceiros, quando ocasionados pelos empregados da empresa, durante a realização do evento.

**1.6.14.** Providenciar a imediata troca de todo equipamento, bem ou material que apresentar defeito durante a realização do evento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

**1.6.15.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, direto ou indireto, que seja decorrente de falha ou inexecução, parcial ou total, do instrumento, ainda que imposto a terceiros.

**1.6.16.** Cumprir fielmente o solicitado através o Fiscal do Contrato e conforme descrito neste Edital, executando-os no prazo e nas condições estipuladas.

**1.6.17.** Caso seja solicitado pela CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA encaminhar relatório final do evento, bem como fotografias e que atestem sua realização.

**1.6.18.** Indicar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a CONTRATANTE na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto da presente licitação.

**1.6.19.** Responsabilizar-se por todas as despesas ou obrigações assumidas pela CONTRATADA, que estejam demonstradas no orçamento preliminar autorizado, respeitados os limites e condições contratuais, e devidamente aprovado pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

## **1.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**1.7.2.** 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

**1.7.3.** 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;

**1.7.4.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que preenchidas as formalidades previstas em lei;

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

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

**1.7.7.** Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e o correto cumprimento dos serviços.

## **1.8. DO LOCAL DO EVENTO**

**1.8.1.** Em caso locação de auditório, dos **ITENS 01 e 02 do Lote III**, o(s) Hotel(is) ofertado(s) deverá(ão) ter categoria mínima **"confortável"** conforme classificação da versão atualizada do "Guia Quatros Rodas" da Editora Abril, em perímetro urbano de fácil acesso e localização. O local deverá ter estacionamento próprio para acomodar os automóveis na quantidade solicitada, conforme descritivo no Termo de Referência deste Edital.

**1.8.2.** Na elaboração da proposta deverá constar o nome do local do evento.

### **LOTE 01**

## **1.9. DESCRIÇÃO DO EVENTO** **LOTE 01 - Item 01.**

### **1.9.1. I ENCONTRO DE ENFERMAGEM DE ENSINO DA ÉTICA**

#### **1.9.1.1. Programação**

Data Prevista: 24 de agosto de 2017

Horário: 8h às 17h

Participantes: 100 pessoas.

#### **1.9.1.2. Definição de todos os itens necessários no evento:**

##### **1.9.1.2.1. Local do Evento**

**Auditório da UFBA**

##### **1.9.1.3. Decoração**

01(um) - Arranjo de Flores naturais (para mesa diretora).

##### **1.9.1.4. Credenciamento**

**OBS.:** Serviço será realizado pelo Coren-BA.

##### **1.9.1.5. Pessoal**

01(um) - Produtor para dar suporte durante todo o evento.

01(um) - Operador para manuseio dos equipamentos audiovisuais.

##### **1.9.1.6. Equipamentos**

01(um) - Projetor Multimídia

01(uma) - Tela com projeção

01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD

01(um) - Laser point

03(três) - Microfones sem fio (bastão) com sonorização.

##### **1.9.1.7. Alimentação- Serviço de Sala - 100 pessoas – (Serviço realizado durante todo evento).**

**Itens:** Água, café, chocolate.

**Água mineral** - para mesa diretora servidas em taças de vidro, por garçom devidamente trajado.

**1.9.1.8. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 02**  
**1.9.2. MINI CURSO - CTAS**

**1.9.2.1. Programação**

Data Prevista: 19 de setembro de 2017

Horário: 8h às 18h

Participantes: 50(cinqüenta) Pessoas

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.2.2. Local do Evento**

**Auditório do COREN-BA.**

**1.9.2.3. Buffet p/ Coffee break (50 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 03**  
**1.9.3. RODA DE CONVERSA - CTAS**

**1.9.3.1. Programação**

Data Prevista: 10 de outubro de 2017

Horário: 8h às 12h

Participantes: 50(cinqüenta) Pessoas

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.3.2. Local do Evento**

**Auditório do COREN-BA.**

**1.9.3.3. Buffet p/ Coffee break (50 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.



**LOTE 01 – ITEM 04**

**1.9.4. MINI CURSO - CTASM**

**1.9.4.1. Programação**

Data Prevista: 28 de setembro de 2017

Horário: 8h às 18h

Participantes: 50(cinquenta) Pessoas.

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.4.2. Local do Evento**

**Auditório do COREN-BA.**

**1.9.4.3. Buffet p/ Coffee break (50 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 05**

**1.9.5. ENCONTRO DE CUIDADOS PALIATIVOS - GTCP**

**1.9.5.1. Programação**

Data Prevista: 24 de outubro de 2017

Horário: 8h às 18h

Participantes: 100(cem) Pessoas.

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.5.2. Local do Evento**

**Auditório da NEPOM.**

**1.9.5.3. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 06**

**1.9.6. ENCONTRO ATENÇÃO BASICA - GTAB**

**1.9.6.1. Programação**

Data Prevista: 21 de novembro de 2017

Horário: 8h às 18h

Participantes: 100(cem) Pessoas

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.6.2. Local do Evento**

**Auditório da NEPOM.**

**1.9.6.3. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 07**

**1.9.7. SEMINÁRIO DE FISCALIZAÇÃO**

**1.9.7.1. Programação**

Data Prevista: 08, 09 e 10 de agosto de 2017.

Horário: 8h às 18h

Participantes: 40(quarenta) Pessoas

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.7.2. Local do Evento**

**Auditório da COREN-BA.**

**1.9.7.3. Buffet p/ Coffee break (35 pessoas / tarde / 08 e 09/Agosto):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco, café com leite e chocolate quente.

**1.9.7.4. Buffet p/ Brunch (35 pessoas / a partir às 11h30min / dia 10/08 ):**

**Itens: Comida:** Pães de queijo, croissant, pão francês, 02(dois) tipos de patê, 02(dois) tipos de geléia, bolo de milho, torta de chocolate, torta de limão, torta de camarão, salpicão de frango, 02(dois) tipos de salgado de forno. **Bebidas:** 02(dois) tipos de suco da fruta, refrigerante e chocolate quente.

**PATRIMÔNIO LÍQUIDO - LOTE I**

**R\$ 2.967,19**

**(dois mil novecentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos)**

**LOTE 02 – ITEM 01**

**1.10. EVENTO - OFICINAS DE SAE NOS MUNICÍPIOS SEDE DAS SUBSEÇÕES - (GT/SAE E DEFIS)**

**1.10.1. Participantes**

50 pessoas.

**1.10.2. Horário**

8h às 17h

**1.10.3. Programação**

**LOCAIS – DATAS PREVISTAS**

- 01 - Feira de Santana e Jequié – 17 e 31/08.
- 02 - Alagoinhas e Guanambi – 14 e 28/09.
- 03 - Barreiras e Camaçari – 12 e 26/10.
- 04 - Irecê e Itabuna – 16 e 30/11.
- 05 - Paulo Afonso, Juazeiro e V. da Conquista – 07, 14 e 21/12.

**1.10.4. Definição de todos os itens necessários no evento:  
Infra-Estrutura**

Auditório com capacidade para 50 pessoas, espaço para montagem de coffee-break e banheiros.

**1.10.5. Local do Evento**

A definir

**1.10.6. Decoração**

Arranjo de flores naturais para mesa de abertura do Evento.

**1.10.7. Credenciamento**

**Realizado pela Subseção do COREN-BA correspondente.**

**1.10.8. Equipamentos**

- 01(um) Projetor Multimidia
- 01(uma) Tela com Projeção
- 01(um) Notebook ou Computador com leitor de DVD
- 01(um) Laser Point
- 03(três) Microfones sem fio (bastão) com sonorização

**1.10.9. Pessoal**

- 01 (um) - Produtor para dar suporte durante todo o evento.
- 01 (um) - Operador para manuseio dos equipamentos audiovisuais.

**1.10.10. Alimentação- Serviço de Sala - 50 pessoas – (Serviço realizado durante todo evento).**

**Itens:** Água, café e chocolate quente

**Água mineral** - para mesa diretora servidas em taças de vidro, por garçom devidamente trajado.

**1.10.11. Buffet p/ Coffee break (50 pessoas / tarde):**

pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**PATRIMÔNIO LÍQUIDO - LOTE 02**

**R\$4.515,44**

**(quatro mil quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos)**

## 1.11. LOTE 03 – ITEM 01

### DESCRIÇÃO DOS EVENTOS:

#### 1.11.1. ITEM 01- V ENCONTRO BAIANO DE AUXILIARES E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM.

**1.11.1.1. Data Prevista** – 21 de novembro de 2017. - (poderá sofrer alterações).

**1.11.1.2. Horário** - Dás 8 às 18h.

**1.11.1.3. Participantes** – 300(trezentas) pessoas.

#### Definição de todos os itens necessários no evento:

##### 1.11.1.4. Infra-Estrutura

01(um) Auditório com capacidade para 300 (trezentas) pessoas com duas telas de projeção laterais;

04(quatro) salas para realização de palestras distintas com capacidade para 75 pessoas cada;

100(cem) vagas de estacionamento;

300(trezentos) almoços;

03(três) mastros para bandeiras.

##### 1.11.1.5. Local do Evento

A definir

##### 1.11.1.6. Decoração

01 - Arranjo de Flores (mesa diretora)

##### 1.11.1.7. Pessoal

01(um) - Operador para manuseio dos equipamentos

04(quatro) – Profissionais para colaborar na recepção, credenciamento e suporte às palestras no auditório e salas.

##### 1.11.1.8. Credenciamento

04(quatro) - micro computadores

01(um) - impressora

Sinal de internet

Faixa organizadora de fila.

**Obs. O serviço do credenciamento será realizado pelo Coren-BA.**

##### 1.11.1.9. Equipamentos audiovisuais :

###### 1.11.1.9.1. Auditório principal

02(dois) – Porta Banner's

01(um) - Projetor Multimídia

02(dois) - Telas para projeção

01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD

|   |                       |
|---|-----------------------|
| 01(um) – Laser point  |                       |
| 01(uma) – Tribuna   |                       |
| 03(três) - Microfones sem fio (bastão)  |                       |
| <b>1.11.1.9.2.Salas</b>   |                       |
| 01(um) - Projetor Multimídia  |                       |
| 01(uma) - Tela com projeção   |                       |
| 01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD   |                       |
| 01(um) - microfone sem fio (bastão).  |                       |
| <b>1.11.1.10. Alimentação – serviço de sala, mesa diretora, buffet p/ coffee break, almoço - 300 pessoas</b>  |                       |
| <b>1.11.1.10.1.Serviços de Sala:</b> Água, café, chocolate, sequilhos, frutas (banana, maçã, tangerina, uva e uva passa) e oleaginosas.   |                       |
| <b>1.11.1.10.2.Mesa diretora (6 pessoas):</b> Água servida em taças de vidro por garçom devidamente trajado.  |                       |
| <b>1.11.1.10.3.Coffee-break / tarde:</b> contendo mínimo de <b>ITENS:</b> Pão delícia com recheio, pão de queijo, bolo de chocolate, torta de limão, torta salgada nos sabores de frango e camarão, 02(dois) tipos de suco da fruta, 02(dois) tipos de salgados de forno, refrigerantes, café com leite e chocolate quente.             |                       |
| <b>1.11.1.10.4.Almoço:</b> Almoço para 300 Pessoas, contendo mínimo de <b>ITENS: Entrada:</b> 02 (dois) tipos de Salada (crua e cozida); <b>Prato Principal:</b> 03 (três) tipos de pratos quentes (ave, carne e peixe) com respectivas guarnições mínimas (Arroz, farofa, saladas variadas, massas, batata frita e ou palha e outros); |                       |
| <b>1.11.1.10.5.Sobremesa:</b> 03 (três) tipos: doces, sorvete, pudim, mouse e/ou fruta da estação e <b>Bebidas:</b> água, suco e refrigerantes de primeira qualidade.   |                       |
| <b><u>LOTE 03 – ITEM 02</u></b>   |                       |
| <b>DESCRIÇÃO DO EVENTO –</b>  |                       |
| <b>1.11.2.ITEM 12 - Seminário Administrativo 2017.</b>  |                       |
| <b>1.11.2.1. Participantes: 150 pessoas.</b>  |                       |
| <b>1.11.2.2. Programação – Data Previstas / Horário:</b><br>19/10 - 7h às 18h<br>20/10 - 8h às 22h  |                       |
| <b>ITEM</b>   | <b>ESPECIFICAÇÕES</b> |

|    |  |
|----|--|
| 01 | <p><b>Infraestrutura:</b><br/>Auditório com capacidade para 150 pessoas – (para os dias 19 e 20 de outubro);<br/>03 (três) salas com capacidade para 50 (cinquenta) lugares cada / (dia 19/10 das 9h às 13h);<br/>02 (duas) salas para consultório e coleta de exame (dia 19/10 das 7h às 9h);<br/>01(um) Espaço amplo para realização de Happy hour após o Seminário (para dia 20/10 das 18h às 22h);<br/>Estacionamento mínimo para 50(cinquenta) veículos, com a cessão dos tickets pela contratada.<br/>Decoração: 01 arranjo de flores para mesa diretora (06 pessoas).</p>   |
| 02 | <p><b>Equipamentos:</b><br/>01(um) - Projetor Multimídia,<br/>01(um) – Telão,<br/>01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD,<br/>01(um) - Kit de som c/duas caixas<br/>02(dois) - Microfones sem fio (bastão),<br/>01(um) – Flipercharp,<br/>01(um) – Operador de equipamentos.</p>  |
| 03 | <p><b>Serviço de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Acesso ao Buffet do hotel/ espaço para café da manhã</u></b> no dia 19/10 para 80 pessoas (7h às 9h).</li> <li>• <b><u>Coffe-break para 150 pessoas</u></b> –</li> <li>• Manhã/Tarde nos 02 (dois) dias.<br/>Cardápio contendo mínimo de <b>ITENS:</b><br/>Frutas: Salada de frutas;<br/>Salgados: Mini sanduíche de presunto e queijo; mine croissants: frango, queijo; mini trouxinha folhada: (rúcula, tomate seco e queijo mozzarella), (frango) e (queijo e presunto); mini pães de queijo minas; pãozinho delícia (recheio de queijo tradicional, lombinho canadense e frango defumado com azeitonas), saltenhas de frango e carne; coxinha de frango;<br/>Doces: brigadeiro gourmet e casadinho<br/>Bebidas: Café, Café com leite, chás variados, 02 tipos de sucos naturais, chocolate quente, água mineral.</li> <li>• <b><u>Serviço de Sala para 150 pessoas</u></b> - Água, café e serviço de água para mesa diretora.</li> </ul> |
| 04 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Buffet para Almoço – 150 pessoas – Servidos 02 (dois) dias:</u></b></li> <li>• Almoço contendo no mínimo: Carne, peixe e frango (incluir forma grelhada também); saladas variadas (cruas e cozidas); arroz (integral e normal); massas (integral e normal, sendo molho branco e vermelho), pratos de forno (Frigideiras, batatas gratinadas e etc) e acompanhamentos.<br/>Bebidas: Água, sucos de fruta naturais e refrigerantes<br/>Sobremesa: Tortas geladas, mousses, doces, frutas e salada de frutas.</li> </ul>   |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>05</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coquetel - 150 pessoas – Dia 20/10 – (18h30min às 22h)</b><br/>Música ao vivo.<br/>Cardápio: Empratados (pirão de aipim com carne seca), salgados fritos (coxinha, kibe, boliviano, bolinho de bacalhau, risole de camarão), salgados forno (folheado de queijo e presunto, saltenha, barquetes, mini vol au vent, trouxinha de frango), mini hambúrguer, mussarela de búfala com tomate seco no palito, pãozinho delícia com recheio, brigadeiro gourmet, mini churros, trufas de morango, maracujá e ameixa.<br/>Bebidas: Água, coquetel de frutas e refrigerantes, sucos naturais.</li> </ul> |
|-----------|--|

|  |
|--|
| <p><b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO – LOTE 03</b></p> <p><b>R\$9.811,31</b></p> <p><b>(nove mil oitocentos e onze reais e trinta e um centavos)</b></p> |
|--|

|  |
|--|
| <p><b>LOTE 04</b></p>  |
| <p><b>1.12. LOTE 04 – ITEM 01</b></p> <p><b>1.12.1. SEMINÁRIO DA CTASM</b></p>   |
| <p><b>1.12.1.1. Programação</b><br/>Data Prevista: 31 de agosto de 2017<br/>Horário: 8h às 17h<br/>Participantes: 100 pessoas.</p>   |
| <p><b>1.12.1.2. Definição de todos os itens necessários no evento:</b></p> <p><b>Infra-Estrutura</b><br/>01(um) Auditório com capacidade para 100(cem) pessoas com espaço para montagem de coffee-break;</p> |
| <p><b>1.12.1.3. Local do Evento</b><br/>A definir</p>  |
| <p><b>1.12.1.4. Decoração</b><br/>01(um) - Arranjo de Flores naturais (para mesa diretora).</p>  |
| <p><b>1.12.1.5. Credenciamento</b></p>   |

**OBS.:** Serviço será realizado pelo Coren-BA.

#### **1.12.1.6. Equipamentos**

- 01(um) - Projetor Multimídia
- 01(uma) - Tela com projeção
- 01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD
- 01(um) - Laser point
- 03(três) - Microfones sem fio (bastão) com sonorização.

#### **1.12.1.7. Pessoal**

- 01(um) - Produtor para dar suporte durante todo o evento.
- 01(um) - Operador para manuseio dos equipamentos audiovisuais.

#### **1.12.1.8. Alimentação- Serviço de Sala - 100 pessoas – (Serviço realizado durante todo evento).**

**Ítems:** Água, café, chocolate.

**Água mineral** - para mesa diretora servidas em taças de vidro, por garçom devidamente trajado.

#### **1.12.1.9. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Ítems:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

### **LOTE 04 – ITEM 02**

#### **1.12.2. SEMINÁRIO SOBRE ÉTICA – CPEEN**

##### **1.12.2.1. Programação**

- Data Prevista: 05 de setembro de 2017
- Horário: 8h às 17h
- Participantes: 100 pessoas.

##### **1.12.2.2. Definição de todos os itens necessários no evento:**

###### **Infra-Estrutura**

01(um) Auditório com capacidade para 100(cem) pessoas com espaço para montagem de coffee-break;

##### **1.12.2.3. Local do Evento**

A definir

##### **1.12.2.4. Decoração**

- 01(um) - Arranjo de Flores naturais (para mesa diretora)

##### **1.12.2.5. Credenciamento**

**OBS.:** Serviço será realizado pelo Coren-BA.

##### **1.12.2.6. Equipamentos**

- 01(um) - Projetor Multimídia
- 01(uma) - Tela com projeção
- 01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD

01(um) – Laser point  
03(três) - Microfones sem fio (bastão) com sonorização.

**1.12.2.7. Pessoal**

01(um) - Produtor para dar suporte durante todo o evento.  
01(um) - Operador para manuseio dos equipamentos audiovisuais.

**1.12.2.8. Alimentação- Serviço de Sala - 100 pessoas – (Serviço realizado durante todo evento).**

**Itens:** Água, café, chocolate.

**Água mineral** - para mesa diretora servidas em taças de vidro, por garçom devidamente trajado.

**1.12.2.9. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**PATRIMÔNIO LÍQUIDO - LOTE 4**

**R\$ 1.247,00**

**(um mil duzentos e quarenta e sete reais)**

## PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de eventos, conforme especificações, quantitativos, programação disposta no Termo de Referência e ainda para atender as necessidades do COREN-BA no 2º semestre de 2017.**
- 1.2. O cumprimento do contrato será de acordo com a necessidade da Autarquia, o prazo será contado a partir da data assinatura do contrato.
- 1.3. O tipo da licitação é MENOR PREÇO GLOBAL.
- 1.4. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior, que vise ressarcir de custos não considerados no preço cotado.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1 Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2 Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas.
- 2.3 Fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.
- 2.5 Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como *usuário* junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual. **[Pregão eletrônico]**
- 2.6 Estiverem previamente credenciadas no Sistema de Licitações-e do Banco do Brasil, por meio do sítio eletrônico [www.licitações-e.com.br](http://www.licitações-e.com.br).

### 3. DAS INFORMAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao@coren-ba.gov.br](mailto:pregao@coren-ba.gov.br).

- 3.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser enviada até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, considerando que o horário de expediente do Coren-BA é das 8h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, sendo admitida petição recebida no endereço eletrônico [pregao@coren-ba.gov.br](mailto:pregao@coren-ba.gov.br);
- 3.3. Todos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações enviadas para o endereço eletrônico [pregao@coren-ba.gov.br](mailto:pregao@coren-ba.gov.br) deverão conter no campo "assunto" e no descritivo, a identificação do referido certame (ex: "Pedido de esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico nº 0XX/2015").
- 3.4. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, requerer auxílio da área demandante do objeto, do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, da assessoria jurídica ou junto às outras áreas, podendo ainda promover quaisquer diligências que julgar necessárias, e, então, manifestar-se sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.5. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.coren-ba.gov.br](http://www.coren-ba.gov.br), bem como no email para conhecimento dos Licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

#### **4. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O Licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários marcados acima para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 4.2. Na ocasião do envio da proposta, o Licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para que faça jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 4.3. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

#### **5. DA PROPOSTA**

- 5.1. A proposta deverá:
- 5.2. Consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor dos itens e a descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações e demais características descritas no Termo de Referência – Anexo I, com a indicação de demais informações necessárias à identificação do objeto;
- 5.3. Registrar valor a partir do preço unitário (por objeto), em moeda corrente nacional, em algarismos, com 02 (duas) casas decimais;
- 5.4. Ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- 5.5. Nos preços ofertados deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com o objeto da contratação, tais como: transporte, frete, entrega, tributos e todas as despesas diretas e indiretas relacionadas como fornecimento do objeto da presente licitação;
- 5.6. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos;
- 5.7. O encaminhamento da proposta implica em declaração tácita, sob as penas da lei, de concordância com as condições do Edital de Licitação;
- 5.8. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importa a desclassificação da proposta.

#### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO**

- 6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico [www.licitações-e.com.br](http://www.licitações-e.com.br)
- 6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;
- 6.3. Cabe à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 7.1. O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 7.2. Somente os Licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 8.1. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor consignado no registro de cada lance, sendo que o critério de classificação será o menor valor total do lote;
- 8.2. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema;
- 8.3. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, cuja diferença mínima deverá ser equivalente a 0,01% (um centésimo por cento);
- 8.4. Durante o transcurso da sessão, as Licitantes serão informadas, em tempo real, pelo sistema, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante;
- 8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.6. Constatada eventual incorreção na digitação de um lance, terá o Pregoeiro a prerrogativa de excluí-lo, sendo concedida ao Licitante nova oportunidade de apresentação de lances, com valores corrigidos ou até mesmo repetindo aquele valor tido, inicialmente, como incorreto, ratificando-o;
- 8.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio eletrônico [www.licitações-e.com.br](http://www.licitações-e.com.br);
- 8.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1(um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência;
- 8.10. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **9. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada para os lotes não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por uma delas igual ou até 5% (cinco por cento) superior à primeira classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte com melhor proposta poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último

- lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 9.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na formado subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os Licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - 9.4. No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento do lance final do desempate;
  - 9.5. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da Licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e o Licitante for considerado habilitado.

## **10. DA NEGOCIAÇÃO**

- 10.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas ou empresas de pequeno porte para os lotes de que trata o art. 44 da LC nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital;
- 10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes;
- 10.3. Após o encerramento da etapa competitiva, em observância ao art. 10 do Decreto nº 7.892/2013, os Licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do Licitante mais bem classificado;
- 10.4. A apresentação dessas novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação à Licitante mais bem classificada;
- 10.5. Os registros dos preços reduzidos serão feitos de acordo com a classificação das Licitantes, sem alteração do ordenamento obtido ao final da etapa de lances.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- 11.1. Concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, considerando o menor valor total do lote, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a aquisição;
- 11.2. Os valores unitários serão considerados como critério de aceitabilidade das propostas, tendo como limite os valores estimados para cada item apresentados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- 11.3. Os valores unitários de cada item poderão ser negociados durante a sessão para adequação aos valores de referência;
- 11.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;
- 11.5. Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da Licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

- 11.6. Caso o Pregoeiro entenda que os lances ofertados não comportam os custos necessários para a execução do objeto a ser contratado, poderá exigir do Licitante a comprovação da exequibilidade da oferta, a ser apresentada através de planilhas de custos e demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas referidas no inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/1993;
- 11.7. Para critério de aceitabilidade do preço global, será permitida a fixação de preços máximos e vedada a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993;
- 11.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do COREN-BA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, bem como recorrer à jurisprudência ou doutrina, para orientar sua decisão;
- 11.9. As licitantes melhor classificadas para os lotes deverão, ainda, anexar à proposta de preços do melhor lance, após convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico ("Convocação de anexo"),
- 11.10. A falta das comprovações acima especificadas ocasionará a desclassificação da proposta.
- 11.11. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da Licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação;
- 11.12. Se a proposta não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente a este Edital.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

12.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- 12.1.1. de registro público, no caso de empresário individual;
- 12.1.2. em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- 12.1.3. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- 12.1.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2. A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 12.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 12.2.2. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e/ou Municipal, relativo ao objeto licitado, do domicílio ou sede do licitante;

- 12.2.3. caso a empresa exerça simultaneamente, a atividade comercial e prestação de serviços, apresentará, obrigatoriamente, as certidões com a Fazenda Estadual e municipal, do domicílio ou sede do licitante.
- 12.2.4. prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal ;
- 12.2.5. prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- 12.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos 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.
- 12.3. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 12.3.1. Os licitantes deverão apresentar 02 atestados ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, incluindo fornecimento de mercadorias, infraestrutura e apoio logístico compatíveis com as características previstas neste Termo de Referência.
- 12.4. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 12.4.1. ( ) não exigível em face do pequeno porte da contratação [na modalidade convite e pregão nesta faixa de valor].
- 12.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, constando obrigatoriamente o selo de Declaração de Habilitação Profissional - DHP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, com os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 12.4.3. Certidão negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item IX do preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade;
- 12.4.4. Comprovação de Capital ou Patrimônio Líquido no montante mínimo exigido de 10 %, à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização com base no INPC do IBGE, permitindo-se, na hipótese de licitação por lotes, a demonstração da qualificação individualizada para cada lote de interesse da proponente. Neste caso, ofertando a licitante proposta para mais de um lote, o Patrimônio Líquido exigido será a resultante da soma de tantos quantos forem os lotes ofertados.
- 12.4.5. Prova do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o licitante deverá apresentar declaração, na forma do **Anexo III**, deste Edital.

### 13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1. O envio dos documentos solicitados durante a sessão poderá ser realizado via ferramenta própria existente para tal providência no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);
- 13.2. Em caso de dificuldade técnica ou impossibilidade de outra ordem, os documentos poderão ser enviados nas formas seguintes, mediante prévio aviso ao Pregoeiro que foi identificado ao início da sessão pública (consulta disponível via chat), e devidamente endereçado aos seus cuidados:
- 13.3. Via e-mail, para o endereço eletrônico [pregao@coren-ba.gov.br](mailto:pregao@coren-ba.gov.br), contendo no campo "assunto" e no descritivo a identificação do referido certame (ex: "Documentos de habilitação referentes ao Pregão Eletrônico nº 0XX/2015);
- 13.4. Via fax, para o número (71) 3329-3062 com folha de rosto contendo as informações conforme descritas no item acima;
- 13.5. Para qualquer opção escolhida, o recebimento deverá ser confirmado com o Pregoeiro.
- 13.6. A proposta ajustada ao lance final da Licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação, deverão ser remetidos pelos meios indicados, no prazo máximo de 03 (três) horas, contados de sua solicitação pelo Pregoeiro, havendo possibilidade de ampliação do prazo caso o Pregoeiro entenda justificada a motivação apresentada pelo Licitante melhor classificado;
- 13.7. A proposta assinada, os documentos e os anexos remetidos via fax ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitações do Coren-BA, Praça Almirante Coelho Neto, nº 02 – Barris - Salvador–Ba– CEP 40.070-140;
- 13.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do Licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço;
- 13.9. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 13.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- 13.11. A não regularização da situação fiscal no prazo referido no item anterior implicará a decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficando facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

- 14.1. Declarada(s) a(s) vencedor(as), o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;
- 14.2.** O recurso deverá ser interposto contra atos do Pregoeiro decorrentes na sessão;
- 14.3. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema;

- 14.4. A recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 14.5. O prazo para resposta será de 03 (três) dias úteis, contados a partir do final do prazo para contrarrazões;
- 14.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante vencedor;
- 14.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN-BA**

- 15.1. Cabem, ao Pregoeiro, as atribuições dispostas no art. 11 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive adjudicar o objeto deste Pregão, exceto quando houver recurso.
- 15.2. À Autoridade Competente do Coren-BA cabem:
- 15.3. Adjudicar o objeto deste Pregão ao Licitante vencedor se houver a interposição de recurso;
- 15.4. Homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;
- 15.5. Anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- 15.6. Revogar este Pregão se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado;
- 15.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO.**

- 16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado à Licitante vencedora depois de decididos os recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho;
- 16.2. A adjudicação será realizada por lote;
- 16.3.** Após a homologação do resultado deste Pregão, a Licitante declarada vencedora deverá enviar dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a seguinte documentação exigida para assinatura da Ata:
- 16.4. Documentos citados nos itens 12 e 13 deste Edital, caso ainda restem pendências a cumprir;
- 16.5. Cópias autenticadas, ou apresentar cópias simples e originais para autenticação por servidor do COREN-BA, da seguinte documentação:

16.6. Documentos relativos à representação legal (procurações e substabelecimentos, caso o ato constitutivo não supra);

16.7. Documentos pessoais (RG e CPF, ou outro que contenham os referidos dados) do representante legal responsável pela assinatura da Proposta e da Ata de Registro de Preços.

## **17. CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**17.2.** Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação;

**17.3.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação;

**17.4.** A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos;

**17.5.** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**17.6.** As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

## **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, de acordo com o cumprimento do objeto contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado;

**18.2.** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

## **19. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

**19.1.** Os preços são fixos e irredutíveis

## **20. FORMA DE FORNECIMENTO.**

**20.1.** A forma de fornecimento do presente contrato será única.

## **21. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 21.1.** Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e recebimento do objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:
- 21.1.1.** anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
  - 21.1.2.** transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
  - 21.1.3.** dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
  - 21.1.4.** adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
  - 21.1.5.** promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
  - 21.1.6.** esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
  - 21.1.7.** cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
  - 21.1.8.** fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
  - 21.1.9.** ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
  - 21.1.10.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

## **22. PENALIDADES**

- 22.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o contratado às sanções previstas no Capítulo IV - Seção II - Das Sanções Administrativas, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo;
- 22.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na efetivação do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- 22.3.** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- 22.4.** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- 22.5.** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

- 22.6.** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 22.7.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;
- 22.8.** Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;
- 22.9.** Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta;
- 22.10.** As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
- 22.11.** Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa;
- 22.12.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

### **23. RESCISÃO**

- 23.1.** A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei nº 8.666/93;
- 23.2.** O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.
- 23.3.** Nas hipóteses de rescisão, com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, não cabe à contratada direito a qualquer indenização.

### **24. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

- 24.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

### **25. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- 25.2.** O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

- 25.3.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente;
- 25.4.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.
- 25.5.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;
- 25.6.** São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:
- I. **Modelo Proposta;**
  - II. **Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
  - III. **Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
  - IV. **Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**
  - V. **Modelo de declaração de modelo de declaração de não enquadramento nas vedações da lei complementar n. 123/2006;**
  - VI. **Modelo de Minuta de Contrato;**

Salvador, 20 de julho de 2017.

---

**Elisangela Santana**  
**Pregoeira**

**MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO I**

|   |           |
|---|-----------|
| Modalidade de Licitação<br><b>PREGÃO ELETRONICO</b> | Nº. /2017 |
|---|-----------|

**1. ANEXO I – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de eventos, conforme especificações, quantitativos, programação disposta no Termo de Referência e ainda para atender as necessidades do COREN-BA no 2º semestre de 2017.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_ CNPJ Nº. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_  
 TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

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, 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. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura da licitação.

| <b>LOTE 01 – EVENTOS CÂMARAS TÉCNICA E FISCALIZAÇÃO</b> |  |  |                          |
|---|--|--|--------------------------|
| <b>ITEM</b>   | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>VALOR UNITÁRIO / ITENS</b>  | <b>VALOR TOTAL/ ITEM</b> |
| 01  | I Encontro de Enfermagem de Ensino da Ética – Auditório UFBA | Credenciamento – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                          |
| 02  | Mini Curso CTAS Auditório COREN-BA                           | Coffee Break – R\$   |                          |
| 03  | Roda de Conversa CTAS Auditório COREN-BA                     | Coffee Break – R\$   |                          |
| 04  | Mini Curso CTASM Auditório COREN-BA                          | Coffee Break – R\$   |                          |
| 05  | Encontro Cuidados Paliativos GTCP Auditório NEPOM            | Coffee Break – R\$   |                          |

|                        |  |                                    |            |
|------------------------|--|------------------------------------|------------|
| 06                     | Encontro Atenção Básica GTAB<br>Auditório NEPOM                    | Coffee Break – R\$                 |            |
| 07                     | Seminário Fiscalização<br>Auditório COREN-BA<br>08,09 e 10/Agosto. | Coffee Break – R\$<br>Brunch – R\$ |            |
| <b>TOTAL - LOTE 01</b> |  |                                    | <b>R\$</b> |

| <b>LOTE 02 – OFICINAS DE SAE NOS MUNICÍPIOS SEDE DAS SUBSEÇÕES</b> |                       |   |                      |
|--|-----------------------|---|----------------------|
| ITEM   | SUBSEÇÕES / DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO / ITENS  | VALOR TOTAL/<br>ITEM |
| 01   | FEIRA DE SANTANA      | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                      |
| 02   | JEQUIÉ                | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                      |
| 03   | ALAGOINHAS            | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                      |
| 04   | GUANAMBI              | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                      |
| 05   | BARREIRAS             | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                      |
| 06   | CAMAÇARI              | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                      |
| 07   | IRECE                 | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                      |
| 08   | ITABUNA               | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                      |
| 09   | PAULO AFONSO          | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                      |
| 10   | JUAZEIRO              | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$  |                      |

|                        |                      |   |            |
|------------------------|----------------------|---|------------|
|                        |                      | Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$                                     |            |
| 11                     | VITORIA DA CONQUISTA | Auditório – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |            |
| <b>TOTAL – LOTE 02</b> |                      |   | <b>R\$</b> |

| <b>LOTE 03 – SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO e V ENCONTRO DOS TÉCNICOS DE ENFERMAGEM</b><br><b><u>DIAS 19 e 20 de Outubro</u></b> |   |                               |                    |
|--|---|-------------------------------|--------------------|
| <b>ITEM 01</b>   | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>VALOR UNITÁRIO POR DIA</b> | <b>VALOR TOTAL</b> |
|  | <b>EVENTO – SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO</b>                  |                               |                    |
|  | Locação de Auditório 150pessoas (2dias)                   |                               |                    |
|  | 03 Salas para 50 pessoas (2dias)                          |                               |                    |
|  | 02 Salas para exame e consulta (1dia)                     |                               |                    |
|  | Espaço Happy Hour (1dia)                                  |                               |                    |
|  | Estacionamento 50 vagas (2dias)                           |                               |                    |
|  | Arranjo Flores  |                               |                    |
|  | Equipamentos (2dias)                                      |                               |                    |
|  | Café da Manhã (1dia)                                      |                               |                    |
|  | Serviço de Sala (2dias)                                   |                               |                    |
|  | Coffe Break 150 pessoas (2dias / 2turnos)                 |                               |                    |
|  | Almoço 150 pessoas(2dias)                                 |                               |                    |
|  | Coquetel (Happy Hour) 150 pessoas (1dia)                  |                               |                    |
|  | Equipamentos de Áudio, Vídeo e Pessoal (2dias)            |                               |                    |
| <b>TOTAL ITEM 01</b>   |   |                               | <b>R\$</b>         |
| <b>ITEM 02</b>   | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>VALOR UNITÁRIO</b>         | <b>VALOR TOTAL</b> |
|  | <b>EVENTO – ENCONTRO DOS TÉCNICOS</b>                     |                               |                    |
|  | Locação de Auditório 300pessoas                           |                               |                    |
|  | 04 Salas para 75 pessoas                                  |                               |                    |
|  | Estacionamento 100vagas                                   |                               |                    |
|  | Arranjo Flores  |                               |                    |
|  | Credenciamento  |                               |                    |
|  | Serviço de Sala 300 pessoas / Mesa Diretora               |                               |                    |
|  | Coffe Break 300 pessoas                                   |                               |                    |
|  | Almoço 300 pessoas  |                               |                    |
|  | Equipamentos de Áudio, Vídeo e Pessoal - Auditório/Salas. |                               |                    |
| <b>TOTAL ITEM 02</b>   |   |                               | <b>R\$</b>         |

| <b>LOTE 04 – EVENTOS CÂMARAS TÉCNICA E FISCALIZAÇÃO</b> |                               |   |                          |
|---|-------------------------------|---|--------------------------|
| <b>ITEM</b>   | <b>DESCRIÇÃO</b>              | <b>VALOR UNITÁRIO / ITENS</b>   | <b>VALOR TOTAL/ ITEM</b> |
| 01  | Seminário CTASM               | Auditório – R\$<br>Credenciamento – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                          |
| 02  | Seminário Sobre Ética - CPEEN | Auditório – R\$<br>Credenciamento – R\$<br>Pessoal – R\$<br>Equip Audiovisuais – R\$<br>Serv Sala – R\$<br>Coffee Break – R\$ |                          |
| <b><u>TOTAL - LOTE 04</u></b>                           |                               |   | <b><u>R\$</u></b>        |

2. **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:**

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

**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: \_\_\_\_\_

Salvador, \_\_\_\_ de agosto de 2017.

\_\_\_\_\_  
 RAZÃO SOCIAL:  
 CNPJ:

\_\_\_\_\_  
 NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
 E ASSINATURA

## MODELO DE PROCURAÇÃO - CREDENCIAL - ANEXO II

|   |           |
|---|-----------|
| Modalidade de Licitação<br><b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> | Nº. /2017 |
|---|-----------|

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

---

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

## MODELO DE DECLARAÇÃO – PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR – ANEXO III

|   |           |
|---|-----------|
| Modalidade de Licitação<br><b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> | Nº. /2017 |
|---|-----------|

### DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº...../....., nos termos do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que este estabelecimento executa suas atividades empresariais em estrita obediência ao princípio constitucional do art. 7º, inciso XXXIII, observando a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos. Declaramos ainda, estar plenamente cientes de que qualquer transgressão a esta regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do certame, conforme o caso, sem prejuízos da rescisão unilateral do contrato administrativo respectivo.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

---

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – ANEXO IV

|   |           |
|---|-----------|
| Modalidade de Licitação<br><b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> | Nº. /2017 |
|---|-----------|

### DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, que temos pleno conhecimento e preenchemos todos os requisitos para atendimento às exigências de habilitação do certame acima identificado, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme legislação pertinente.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

---

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO  
ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR N.123/2006 –  
ANEXO V

|   |           |
|---|-----------|
| Modalidade de Licitação<br><b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> | Nº. /2017 |
|---|-----------|

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o  
n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.  
\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.  
\_\_\_\_\_ e da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em  
nenhuma das vedações do § 4º, do artigo 3º da referida Lei.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

## MINUTA DE CONTRATO – ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – COREN-BA, CNPJ 156792770001-60 entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n. 5.905/73, com sede na Praça Almirante Coelho Neto, 02, Barris, Salvador-BA, CEP. 40.070-130, representado, neste ato, por sua Presidente Dra. Maria Luisa de Castro Almeida, brasileira, enfermeira, portadora da carteira do COREN-BA n.14.402, CPF 16557727591, doravante, denominada, CONTRATANTE e a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pela (O) Sra (o). \_\_\_\_\_, portador do documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, aqui denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente instrumento para a presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de eventos, conforme especificações, quantitativos, programação disposta no Termo de Referência e ainda para atender as necessidades do COREN-BA no 2º semestre de 2017**, autorizado pelo despacho constante do processo administrativo nº053/2017, PE nº035/2017, que se regerá pelas Leis 8.666/93, de 21.06.93; 10.520, de 17.07.2002, subsidiariamente pela Lei Federal 123/06 e pela Legislação Pertinente, aplicado supletivamente as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral do contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### I - CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato a presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de eventos, conforme especificações, quantitativos, programação disposta no Termo de Referência e ainda para atender as necessidades do COREN-BA no 2º semestre de 2017**, conforme Solicitação do Processo Administrativo nº. 053/2017 para atender as necessidades do COREN-BA.

§ 1º. – A prestação do serviço será de acordo com as necessidades do COREN – BA.

#### II – CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**2.2. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:**

6.2.2.1.1.33.90.93.003.002 – Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios.

### III – CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1. O valor global deste contrato para o Lote 01 é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**3.2. O valor global deste contrato para o Lote 02 é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**3.3. O valor global deste contrato para o Lote 03 é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**3.4. O valor global deste contrato para o Lote 04 é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

§ 1º. Os pagamentos devidos à Contratada, de acordo com o cumprimento do objeto contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§ 2º. Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

§ 3º. Na formulação da proposta de preço da contratada já estão inclusas todas as despesas com transportes, seguros e custos relacionados com integral cumprimento do objeto, especialmente os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, ficando esclarecido, que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados.

### IV – CLÁUSULA QUARTA – PRAZO CONTRATUAL

**4.1.** O prazo deste instrumento será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, tendo seu termo inicial em \_\_/\_\_/\_\_ e seu termo final em \_\_/\_\_/\_\_.

**4.2.** O prazo para a execução do contrato, a ser celebrado, será imediato, a contar da data da assinatura, admitida a sua prorrogação nas hipóteses previstas no art. 57, inciso II, da Lei 8.666, existindo ainda saldo orçamentário.

### V – CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1** Entrega dos serviços ao servidor responsável da contratante que verificará o integral cumprimento do objeto deste Contrato;

**5.2** Realizar o objeto deste contrato em consonância com o descrito no anexo I deste contrato.

**5.1** entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados, nos locais determinados pelo Setor competente;

**5.2** manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.3** apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

### VI – CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Designar um servidor deste COREN para acompanhar o cumprimento do objeto deste contrato;
- 6.2. Responsabiliza-se pela supervisão, através de servidor, quanto à verificação da adequação do produto fornecido em conformidade com o descrito no anexo I deste contrato;
- 6.3. efetuar o pagamento ajustado;
- 6.4. dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do Contrato;
- 6.5. receber o objeto nos termos do artigo 73, inciso II, e artigo 76 da Lei nº 8.666/93;
- 6.6. providenciar ambiente adequado para armazenamento do objeto do Contrato;

#### VII – CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1 § 1º. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o contratado às sanções previstas nas Leis 8.666/93, de 21.06.93; 10.520, de 17.07.2002 e legislação pertinente, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 7.2 § 2º. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o COREN - BA e multa de acordo com a gravidade da infração, a saber:
  - I) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
  - II) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
  - III) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 7.3 § 3º. O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço realizado com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existente.
- 7.4 § 4º. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### VIII – CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto deste contrato serão realizados por servidor deste COREN – BA, a saber, a servidora Aline Queiroz - ASCOM.
- 8.2. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, até a verificação da conformidade do objeto deste contrato com o especificado no anexo I deste Contrato.
- 8.3. Após verificar que o objeto deste contrato foi executado em conformidade com o especificado no Anexo Único deste contrato, o Servidor Responsável atestará o recebimento definitivo;

#### IX – CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão com as conseqüências contratuais previstas na lei nº 8.666/93.
  - § 1º. O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93
  - § 2º. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei 8666/93, não cabe ao contratado direito a qualquer indenização.

**X – CLÁUSULA DÉCIMA - TERMO E CONDIÇÕES GERAIS**

- 10.1. Os serviços deverão atender as exigências do Edital deste Processo;  
10.2. Os Preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 60 (sessenta) dias.

**XI – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO**

11.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador-BA, de de 2017.

---

**CONTRATANTE**

**Conselho Regional de Enfermagem da Bahia  
Maria Luisa de Castro Almeida  
Presidente**

---

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

---

NOME:

CPF:

---

NOME:

CPF:

## ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

### TERMO DE REFERÊNCIA:

#### 1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de eventos, conforme especificações, quantitativos, programação disposta no Termo de Referência e ainda para atender as necessidades do COREN-BA no 2º semestre de 2017.**

**1.3** Havendo divergência entre o objeto aqui relacionado e o lançado junto ao sítio eletrônico licitações-e, prevalecerá o descritivo do Edital.

**1.4** O serviço discriminado se faz necessário para atender as necessidades desta Autarquia em virtude dos eventos educativos programados pelas Câmaras Técnicas (CTs), Grupos de Trabalho (GTs) constituídos através de Portarias e pelo Departamento de Fiscalização para atuação no COREN-BA. As datas dos eventos poderão sofrer alterações.

#### **1.3 DOS CUSTOS:**

**1.3.1.** Nos valores ofertados já deverão estar inclusos as despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas incidirem em razão da prestação de serviços.

#### **1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**1.4.1.** O serviço contratado deve atender as especificações descritas no Termo de Referência dos Eventos discriminados.

**1.4.2.** As datas previstas de alguns eventos descritos abaixo poderão sofrer alteração.

#### **1.6 ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**1.5.1** O nome do Hotel, as demais características, bem como o prazo de garantia dos serviços ofertados, deverão, obrigatoriamente, ser informados na proposta, que deverá ser elaborada no papel timbrado da empresa contendo endereço completo, inclusive telefone para contato;

**1.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**1.6.1.** Além das obrigações descritas no Edital e no Contrato, são ainda obrigações da contratada:

**1.6.2.** Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e apoio operacional para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

**1.6.3.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

**1.6.4.** Comunicar formal e previamente ao Fiscal do Contrato, toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento e organização do evento.

**1.6.5.** Prestar os serviços de forma tempestiva, meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.

**1.6.6.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventualmente observadas, imediatamente após sua verificação e autorização formal e expressa do fiscal contratual.

**1.6.7.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.

**1.6.8.** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização da contratação firmada, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas no evento em execução ou subseqüentes.

**1.6.9.** Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

**1.6.10.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos comerciais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o órgão contratante.

**1.6.11.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho que vitimarem os seus empregados na execução dos serviços.

**1.6.12.** Responsabilizar-se pela formalização adequada da regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado da Infância e da Juventude e outros órgãos, que se façam necessários.

**1.6.13.** Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE ou a terceiros, quando ocasionados pelos empregados da empresa, durante a realização do evento.

**1.6.14.** Providenciar a imediata troca de todo equipamento, bem ou material que apresentar defeito durante a realização do evento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

**1.6.15.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, direto ou indireto, que seja decorrente de falha ou inexecução, parcial ou total, do instrumento, ainda que imposto a terceiros.

**1.6.16.** Cumprir fielmente o solicitado através o Fiscal do Contrato e conforme descrito neste Edital, executando-os no prazo e nas condições estipuladas.

**1.6.17.** Caso seja solicitado pela CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA encaminhar relatório final do evento, bem como fotografias e que atestem sua realização.

**1.6.18.** Indicar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a CONTRATANTE na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto da presente licitação.

**1.6.19.** Responsabilizar-se por todas as despesas ou obrigações assumidas pela CONTRATADA, que estejam demonstradas no orçamento preliminar autorizado, respeitados os limites e condições contratuais, e devidamente aprovado pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

## **1.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**1.7.2.** 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

**1.7.3.** 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;

**1.7.4.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que preenchidas as formalidades previstas em lei;

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

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

**1.7.7.** Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e o correto cumprimento dos serviços.

#### **1.11. DO LOCAL DO EVENTO**

**1.8.1.** Em caso locação de auditório, dos **ITENS 01 e 02 do Lote III**, o(s) Hotel(is) ofertado(s) deverá(ão) ter categoria mínima **"confortável"** conforme classificação da versão atualizada do "Guia Quatros Rodas" da Editora Abril, em perímetro urbano de fácil acesso e localização. O local deverá ter estacionamento próprio para acomodar os automóveis na quantidade solicitada, conforme descritivo no Termo de Referência deste Edital.

**1.8.2.** Na elaboração da proposta deverá constar o nome do local do evento.

### **LOTE 01**

#### **1.12. DESCRIÇÃO DO EVENTO** **LOTE 01 - Item 01.**

##### **1.9.1. I ENCONTRO DE ENFERMAGEM DE ENSINO DA ÉTICA**

###### **1.9.1.1. Programação**

Data Prevista: 24 de agosto de 2017  
Horário: 8h às 17h  
Participantes: 100 pessoas.

###### **1.9.1.2. Definição de todos os itens necessários no evento:**

###### **1.9.1.2.1. Local do Evento**

**Auditório da UFBA**

###### **1.9.1.3. Decoração**

01(um) - Arranjo de Flores naturais (para mesa diretora).

###### **1.9.1.4. Credenciamento**

**OBS.:** Serviço será realizado pelo Coren-BA.

###### **1.9.1.5. Pessoal**

01(um) - Produtor para dar suporte durante todo o evento.  
01(um) - Operador para manuseio dos equipamentos audiovisuais.

###### **1.9.1.6. Equipamentos**

01(um) - Projetor Multimídia  
01(uma) - Tela com projeção

01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD

01(um) – Laser point

03(três) - Microfones sem fio (bastão) com sonorização.

**1.9.1.7. Alimentação- Serviço de Sala - 100 pessoas – (Serviço realizado durante todo evento).**

**Itens:** Água, café, chocolate.

**Água mineral** - para mesa diretora servidas em taças de vidro, por garçom devidamente trajado.

**1.9.1.8. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 02**  
**1.9.2. MINI CURSO - CTAS**

**1.9.2.1. Programação**

Data Prevista: 19 de setembro de 2017

Horário: 8h às 18h

Participantes: 50(cinquenta) Pessoas

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.2.2. Local do Evento**

**Auditório do COREN-BA.**

**1.9.2.3. Buffet p/ Coffee break (50 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 03**  
**1.9.3. RODA DE CONVERSA - CTAS**

**1.9.3.1. Programação**

Data Prevista: 10 de outubro de 2017

Horário: 8h às 12h

Participantes: 50(cinquenta) Pessoas

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.3.2. Local do Evento**

**Auditório do COREN-BA.**

**1.9.3.3. Buffet p/ Coffee break (50 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 04**  
**1.9.4. MINI CURSO - CTASM**

**1.9.4.1. Programação**

Data Prevista: 28 de setembro de 2017

Horário: 8h às 18h

Participantes: 50(cinqüenta) Pessoas.

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.4.2. Local do Evento**

**Auditório do COREN-BA.**

**1.9.4.3. Buffet p/ Coffee break (50 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 05**  
**1.9.5. ENCONTRO DE CUIDADOS PALIATIVOS - GTCP**

**1.9.5.1. Programação**

Data Prevista: 24 de outubro de 2017

Horário: 8h às 18h

Participantes: 100(cem) Pessoas.

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.9.5.2. Local do Evento**

**Auditório da NEPOM.**

**1.9.5.3. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**LOTE 01 – ITEM 06**  
**1.9.6. ENCONTRO ATENÇÃO BASICA - GTAB**

#### **1.9.6.1. Programação**

Data Prevista: 21 de novembro de 2017

Horário: 8h às 18h

Participantes: 100(cem) Pessoas

#### **Definição de todos os itens necessários no evento:**

#### **1.9.6.2. Local do Evento**

**Auditório da NEPOM.**

#### **1.9.6.3. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

### **LOTE 01 – ITEM 07**

#### **1.9.7. SEMINÁRIO DE FISCALIZAÇÃO**

#### **1.9.7.1. Programação**

Data Prevista: 08, 09 e 10 de agosto de 2017.

Horário: 8h às 18h

Participantes: 40(quarenta) Pessoas

#### **Definição de todos os itens necessários no evento:**

#### **1.9.7.2. Local do Evento**

**Auditório da COREN-BA.**

#### **1.9.7.3. Buffet p/ Coffee break (35 pessoas / tarde / 08 e 09/Agosto):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco, café com leite e chocolate quente.

#### **1.9.7.4. Buffet p/ Brunch (35 pessoas / a partir das 11h30min / dia 10/08 ):**

**Itens: Comida:** Pães de queijo, croissant, pão francês, 02(dois) tipos de patê, 02(dois) tipos de geléia, bolo de milho, torta de chocolate, torta de limão, torta de camarão, salpicão de frango, 02(dois) tipos de salgado de forno. **Bebidas:** 02(dois) tipos de suco da fruta, refrigerante e chocolate quente.

### **PATRIMÔNIO LÍQUIDO - LOTE I**

**R\$ 2.967,19**

**(dois mil novecentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos)**

**LOTE 02 – ITEM 01**

**1.13. EVENTO - OFICINAS DE SAE NOS MUNICÍPIOS SEDE DAS SUBSEÇÕES - (GT/SAE E DEFIS)**

**1.13.1. Participantes**

50 pessoas.

**1.13.2. Horário**

8h às 17h

**1.13.3. Programação**

**LOCAIS – DATAS PREVISTAS**

- 01 - Feira de Santana e Jequié – 17 e 31/08.
- 02 - Alagoinhas e Guanambi – 14 e 28/09.
- 03 - Barreiras e Camaçari – 12 e 26/10.
- 04 - Irecê e Itabuna – 16 e 30/11.
- 05 - Paulo Afonso, Juazeiro e V. da Conquista – 07, 14 e 21/12.

**1.13.4. Definição de todos os itens necessários no evento:**

**Infra-Estrutura**

Auditório com capacidade para 50 pessoas, espaço para montagem de coffee-break e banheiros.

**1.13.5. Local do Evento**

A definir

**1.13.6. Decoração**

Arranjo de flores naturais para mesa de abertura do Evento.

**1.10.7. Credenciamento**

**Realizado pela Subseção do COREN-BA correspondente.**

**1.11.8. Equipamentos**

- 01(um) Projetor Multimidia
- 01(uma) Tela com Projeção
- 01(um) Notebook ou Computador com leitor de DVD
- 01(um) Laser Point
- 03(três) Microfones sem fio (bastão) com sonorização

**1.11.9. Pessoal**

- 01 (um) - Produtor para dar suporte durante todo o evento.
- 01 (um) - Operador para manuseio dos equipamentos audiovisuais.

**1.11.10. Alimentação- Serviço de Sala - 50 pessoas – (Serviço realizado durante todo evento).**

**Itens:** Água, café e chocolate quente

**Água mineral** - para mesa diretora servidas em taças de vidro, por garçom devidamente trajado.

**1.11.11. Buffet p/ Coffee break (50 pessoas / tarde):**

pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

**PATRIMÔNIO LÍQUIDO - LOTE 02**

**R\$4.515,44**

**(quatro mil quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos)**

**1.12. LOTE 03 – ITEM 01**

**DESCRIÇÃO DOS EVENTOS:**

**1.11.1. ITEM 01- V ENCONTRO BAIANO DE AUXILIARES E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM.**

**1.11.1.1. Data Prevista** – 21 de novembro de 2017. - **(poderá sofrer alterações).**

**1.11.1.2. Horário** - Das 8 às 18h.

**1.11.1.3. Participantes** – 300(trezentas) pessoas.

**Definição de todos os itens necessários no evento:**

**1.11.1.4. Infra-Estrutura**

01(um) Auditório com capacidade para 300 (trezentas) pessoas com duas telas de projeção laterais;

04(quatro) salas para realização de palestras distintas com capacidade para 75 pessoas cada;

100(cem) vagas de estacionamento;

300(trezentos) almoços;

03(três) mastros para bandeiras.

**1.11.1.5. Local do Evento**

A definir

**1.11.1.6. Decoração**

01 - Arranjo de Flores (mesa diretora)

**1.11.1.7. Pessoal**

01(um) - Operador para manuseio dos equipamentos

04(quatro) – Profissionais para colaborar na recepção, credenciamento e suporte às palestras no

auditório e salas.

**2.11.1.8. Credenciamento**

04(quatro) - micro computadores

01(um) - impressora

Sinal de internet

Faixa organizadora de fila.

**Obs. O serviço do credenciamento será realizado pelo Coren-BA.**

**2.11.1.9. Equipamentos audiovisuais :**

**1.11.1.9.1. Auditório principal**

02(dois) – Porta Banner’s

01(um) - Projetor Multimídia

02(dois) - Telas para projeção

01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD

01(um) – Laser point

01(uma) – Tribuna

03(três) - Microfones sem fio (bastão)

**1.11.1.9.2.Salas**

01(um) - Projetor Multimídia

01(uma) - Tela com projeção

01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD

01(um) - microfone sem fio (bastão).

**2.11.1.10. Alimentação – serviço de sala, mesa diretora, buffet p/ coffee break, almoço - 300 pessoas**

**1.11.1.10.1.Serviços de Sala:** Água, café, chocolate, sequilhos, frutas (banana, maçã, tangerina, uva e uva passa) e oleaginosas.

**1.11.1.10.2.Mesa diretora (6 pessoas):** Água servida em taças de vidro por garçom devidamente trajado.

**1.11.1.10.3.Coffee-break / tarde:** contendo mínimo de **ITENS:** Pão delícia com recheio, pão de queijo, bolo de chocolate, torta de limão, torta salgada nos sabores de frango e camarão, 02(dois) tipos de suco da fruta, 02(dois) tipos de salgados de forno, refrigerantes, café com leite e chocolate quente.

**1.11.1.10.4.Almoço:** Almoço para 300 Pessoas, contendo mínimo de **ITENS: Entrada:** 02 (dois) tipos de Salada (crua e cozida); **Prato Principal:** 03 (três) tipos de pratos quentes (ave, carne e peixe) com respectivas guarnições mínimas (Arroz, farofa, saladas variadas, massas, batata frita e ou palha e outros);

**1.11.1.10.5.Sobremesa:** 03 (três) tipos: doces, sorvete, pudim, mouse e/ou fruta da estação e **Bebidas:** água, suco e refrigerantes de primeira qualidade.

**LOTE 03 – ITEM 02**

**DESCRIÇÃO DO EVENTO –**

**2.11.2. ITEM 12 - Seminário Administrativo 2017.**

**1.11.2.1. Participantes: 150 pessoas.**

**1.11.2.2. Programação – Data Previstas / Horário:**

19/10 - 7h às 18h

20/10 - 8h às 22h

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES   |
|------|--|
| 01   | <p>Infraestrutura:<br/>Auditório com capacidade para 150 pessoas – (para os dias 19 e 20 de outubro);<br/>03 (três) salas com capacidade para 50 (cinquenta) lugares cada / (dia 19/10 das 9h às 13h);<br/>02 (duas) salas para consultório e coleta de exame (dia 19/10 das 7h às 9h);<br/>01(um) Espaço amplo para realização de Happy hour após o Seminário (para dia 20/10 das 18h às 22h);<br/>Estacionamento mínimo para 50(cinquenta) veículos, com a cessão dos tickets pela contratada.<br/>Decoração: 01 arranjo de flores para mesa diretora (06 pessoas).</p>  |
| 02   | <p><b>Equipamentos:</b><br/>01(um) - Projetor Multimídia,<br/>01(um) – Telão,<br/>01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD,<br/>01(um) - Kit de som c/duas caixas<br/>02(dois) - Microfones sem fio (bastão),<br/>01(um) – Flipercharp,<br/>01(um) – Operador de equipamentos.</p>  |
| 03   | <p><b>Serviço de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Acesso ao Buffet do hotel/espço para café da manhã</u></b> no dia 19/10 para 80 pessoas (7h às 9h).</li> <li>• <b><u>Coffe-break para 150 pessoas</u></b> –</li> <li>• Manhã/Tarde nos 02 (dois) dias.</li> </ul> <p>Cardápio contendo mínimo de <b>ITENS:</b><br/>Frutas: Salada de frutas;<br/>Salgados: Mini sanduíche de presunto e queijo; mine croissants: frango, queijo; mini trouxinha folhada: (rúcula, tomate seco e queijo mozzarella), (frango) e (queijo e presunto); mini pães de queijo minas; pãozinho delícia (recheio de queijo tradicional, lombinho canadense e frango defumado com azeitonas), saltenhas de frango e carne; coxinha de frango;<br/>Doces: brigadeiro gourmet e casadinho</p> |

|           |  |
|-----------|--|
|           | <p>Bebidas: Café, Café com leite, chás variados, 02 tipos de sucos naturais, chocolate quente, água mineral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Serviço de Sala para 150 pessoas</u></b> - Água, café e serviço de água para mesa diretora.</li> </ul>   |
| <b>04</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Buffet para Almoço – 150 pessoas – Servidos 02 (dois) dias:</u></b></li> <li>• Almoço contendo no mínimo: Carne, peixe e frango (incluir forma grelhada também); saladas variadas (cruas e cozidas); arroz (integral e normal); massas (integral e normal, sendo molho branco e vermelho), pratos de forno (Frigideiras, batatas gratinadas e etc) e acompanhamentos.</li> </ul> <p>Bebidas: Água, sucos de fruta naturais e refrigerantes<br/>Sobremesa: Tortas geladas, mousses, doces, frutas e salada de frutas.</p>  |
| <b>05</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Coquetel - 150 pessoas – Dia 20/10 – (18h30min às 22h)</u></b></li> </ul> <p>Música ao vivo.<br/>Cardápio: Empratados (pirão de aipim com carne seca), salgados fritos (coxinha, kibe, boliviano, bolinho de bacalhau, risole de camarão), salgados forno (folheado de queijo e presunto, saltenha, barquetes, mini vol au vent, trouxinha de frango), mini hambúrguer, mussarela de búfala com tomate seco no palito, pãozinho delícia com recheio, brigadeiro gourmet, mini churros, trufas de morango, maracujá e ameixa.<br/>Bebidas: Água, coquetel de frutas e refrigerantes, sucos naturais.</p> |

**PATRIMÔNIO LÍQUIDO – LOTE 03**

**R\$9.811,31**

**(nove mil oitocentos e onze reais e trinta e um centavos)**

**LOTE 04**

**1.12. LOTE 04 – ITEM 01**

**1.12.1. SEMINÁRIO DA CTASM**

**1.12.1.1. Programação**

Data Prevista: 31 de agosto de 2017

Horário: 8h às 17h

Participantes: 100 pessoas.

**1.12.1.2. Definição de todos os itens necessários no evento:**

**Infra-Estrutura**

01(um) Auditório com capacidade para 100(cem) pessoas com espaço para montagem de coffee-

break;

#### **1.12.1.3. Local do Evento**

A definir

#### **1.12.1.4. Decoração**

01(um) - Arranjo de Flores naturais (para mesa diretora).

#### **1.12.1.5. Credenciamento**

**OBS.:** Serviço será realizado pelo Coren-BA.

#### **1.12.1.6. Equipamentos**

01(um) - Projetor Multimídia  
01(uma) - Tela com projeção  
01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD  
01(um) - Laser point  
03(três) - Microfones sem fio (bastão) com sonorização.

#### **1.12.1.7. Pessoal**

01(um) - Produtor para dar suporte durante todo o evento.  
01(um) - Operador para manuseio dos equipamentos audiovisuais.

#### **1.12.1.8. Alimentação- Serviço de Sala - 100 pessoas – (Serviço realizado durante todo evento).**

**Ítems:** Água, café, chocolate.

**Água mineral** - para mesa diretora servidas em taças de vidro, por garçom devidamente trajado.

#### **1.12.1.9. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Ítems:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

### **LOTE 04 – ITEM 02**

#### **1.12.2. SEMINÁRIO SOBRE ÉTICA – CPEEN**

##### **1.12.2.1. Programação**

Data Prevista: 05 de setembro de 2017

Horário: 8h às 17h

Participantes: 100 pessoas.

##### **1.12.2.2. Definição de todos os itens necessários no evento:**

###### **Infra-Estrutura**

01(um) Auditório com capacidade para 100(cem) pessoas com espaço para montagem de coffee-break;

##### **1.12.2.3. Local do Evento**

A definir

##### **1.12.2.4. Decoração**

01(um) - Arranjo de Flores naturais (para mesa diretora)

#### **1.12.2.5. Credenciamento**

**OBS.:** Serviço será realizado pelo Coren-BA.

#### **1.12.2.6. Equipamentos**

- 01(um) - Projetor Multimídia
- 01(uma) - Tela com projeção
- 01(um) - Notebook ou Computador com leitor de DVD
- 01(um) - Laser point
- 03(três) - Microfones sem fio (bastão) com sonorização.

#### **1.12.2.7. Pessoal**

- 01(um) - Produtor para dar suporte durante todo o evento.
- 01(um) - Operador para manuseio dos equipamentos audiovisuais.

#### **1.12.2.8. Alimentação- Serviço de Sala - 100 pessoas – (Serviço realizado durante todo evento).**

**Itens:** Água, café, chocolate.

**Água mineral** - para mesa diretora servidas em taças de vidro, por garçom devidamente trajado.

#### **1.12.2.9. Buffet p/ Coffee break (100 pessoas / tarde):**

**Itens:** pão delícia, sequilhos, 02(dois) tipos de bolo, 02(dois) tipos de salgado de forno, 02(dois) tipos de suco da fruta, café com leite e chocolate quente.

### **PATRIMÔNIO LÍQUIDO - LOTE 04**

**R\$ 1.247,00**

**(um mil duzentos e quarenta e sete reais)**