



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

A presente contratação de empresa especializada na realização de eventos, sob demanda, com fornecimento de espaço, equipamentos, coffee break, material institucional e apresentações culturais destinadas ao evento da Semana da Enfermagem 2025 promovido pelo Coren-BA na capital e os 08 municípios da Bahia, é imperativa para o cumprimento das responsabilidades legais e regimentais atribuídas a este Conselho Regional.

A Lei nº 5.905/1973, que institui os Conselhos de Enfermagem, estabelece em seu Artigo 2º que estes são órgãos disciplinadores do exercício da profissão de enfermeiro e das demais profissões compreendidas nos serviços de enfermagem. A realização da Semana da Enfermagem é uma ação fundamental para disseminar informações atualizadas, promover o desenvolvimento de habilidades e competências técnicas e comportamentais entre os profissionais, contribuindo diretamente para a qualidade e a ética no exercício da profissão, em consonância com o objetivo disciplinador do Coren-BA.

Ademais, a Resolução Cofen nº 726/2023, que aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem, em seu Artigo 21, inciso XIX, confere ao Cofen a competência para promover eventos técnico-científicos e culturais para o aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem. Embora esta competência seja do Cofen, ela estabelece uma diretriz para todo o sistema, legitimando e incentivando os Coren's a realizarem eventos com o mesmo propósito. A Semana da Enfermagem do Coren-BA materializa esta diretriz em âmbito regional.

Os serviços a serem contratados – incluindo o fornecimento de infraestrutura adequada na capital e nos municípios do interior, materiais de apoio, coffee break e, de maneira crucial, apresentações culturais – são essenciais para a criação de um ambiente propício ao aprendizado, à interação e à valorização da categoria. As atividades técnico-científicas, como congressos, simpósios, e capacitações, serão enriquecidas por momentos culturais que promovem a integração, o bem-estar e o fortalecimento do espírito de corpo entre os profissionais, tornando o evento mais atrativo e maximizando o alcance dos seus objetivos de desenvolvimento profissional e acesso à informação atualizada. A abrangência geográfica do evento, envolvendo a capital e oito outros municípios, e a expectativa de um número significativo de participantes reforçam a necessidade da contratação de uma empresa especializada com a expertise necessária para a organização e execução de um evento desta magnitude, garantindo a eficiência, a qualidade e o cumprimento dos objetivos da Semana da Enfermagem 2025.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de eventos, sob demanda, com locação de espaço, equipamentos, coffee break, material institucional e apresentações culturais destinadas ao evento da Semana de Enfermagem de 2025 a fim de atender às necessidades do Coren/BA, conforme as estimativas, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo Referência



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Área Requisitante / Técnica	Câmara Técnica
Área De Apoio Administrativo	Departamento Administrativo

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante/Técnico	Cassia Menaia Franca Carvalho Pitangueira, Matrícula 40.224
Integrante da Área de Apoio Administrativo	MARILIA DA PAIXÃO LISBOA, Matrícula 38.124

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Realização de Pregão Eletrônico para promoção de evento, capital e interior, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER
1	Promoção de evento	14591

2.2 A relação detalhada dos Itens encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

2.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (meses) contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 105 e 106 da 14.133/2021.

2.5 O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista que o objeto refere-se à realização de evento pontual da **Semana de Enfermagem da Bahia de 2025**, pelo Coren/BA

2.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3 A presente contratação está em diapasão ao Plano Anual de Contratação do Coren/BA, conforme publicação no site do Coren/BA, no link: <https://www.coren-ba.gov.br/plano-anual-de-contratacoes-coren-ba/>

4 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

6.1 Encontra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.

6.2 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

- 6.3 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.4 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que for solicitado os serviços.
- 6.5 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

- 7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 7.1 Fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.2 Fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.7 O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, 1 e II, do Decreto nº 11.246, d 2022).
- 7.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência: (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DE CONTRATO

- 8 Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, aquelas que ultrapassarem a competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, 11).
- 8.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 8.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 8.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 Critérios de Medição e Pagamento

- 9.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 9.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produziu os resultados acordados,
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

DO RECEBIMENTO

- 10 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022). 6.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.1 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.2 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.3 O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 10.4.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último,
- 10.4.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.4.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 10.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- 11.2 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas eventuais penalidades pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.3 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções, 6.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, e
- 11.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.5 Enviar a documentação pertinente setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão 6.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 11.7 recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

- 12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 12.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.2.1 o prazo de validade;
 - 12.2.2 a data da emissão;
 - 12.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 12.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 12.2.5 o valor a pagar; e
 - 12.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sob restada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 12.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 12.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 12.7 Não havendo regularização ou sendo defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

contratado a ampla defesa.

- 12.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 13 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 13.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços Mercado de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

- 14 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 14.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CESSÃO DE CRÉDITO

- 15 É admitida a cessão de crédito, inclusive na modalidade **cessão fiduciária com instituição financeira**, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 11, de 15 de fevereiro de 2023**, e conforme as regras previstas neste item.
- 15.1. As **cessões de crédito não fiduciárias** dependerão de **prévia e expressa anuência da Administração contratante**. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, estará condicionada à **formalização de termo aditivo ao contrato administrativo**, nos termos da legislação vigente.
- 15.2. Sem prejuízo da obrigação do contratado (cedente) de manter **regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária**, a celebração do aditivo de cessão de crédito e a realização dos respectivos pagamentos em favor do cessionário também se subordinam à comprovação de que este:
- encontra-se **regular perante os cadastros fiscais e trabalhistas**;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- **não está impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos da legislação em vigor;
- **não se encontra em situação de idoneidade ou com restrições quanto ao recebimento de benefícios, incentivos fiscais ou creditícios**, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 (que alterou a Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa).

15.3. O crédito cedido corresponderá **exclusivamente ao valor devido ao contratado pela execução do objeto contratual**, mantendo-se íntegros todos os direitos da Administração quanto:

- à realização de glosas, descontos e compensações por inadimplementos contratuais;
- à exigência de comprovação de adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- à possibilidade de **pagamento mediante conta vinculada** ou conforme **comprovação do fato gerador da despesa**.

15.4. A cessão de crédito **não desobriga o contratado da integral execução do objeto** pactuado, permanecendo sob sua responsabilidade exclusiva a entrega dos bens ou a prestação dos serviços, conforme estabelecido contratualmente.

16 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

- 16.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

- 16.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

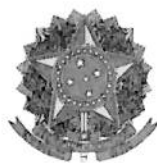
Habilitação jurídica

- 16.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 16.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 16.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

- 16.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 16.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 16.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 16.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 16.11 Sociedade cooperativa; ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 16.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 16.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 16.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 16.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 16.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 16.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 16.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 16.19 Caso o fomevede seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 16.20 Fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123 de 2006. estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 16.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples; 7.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 7.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 16.22 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores (um);
- 16.23 As condições criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 16.23.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. 7.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 16.24 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 16.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 16.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 16.27 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 16.28 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 16.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 16.30 Para fins da comprovação de que trata este sub item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: 7.29.1.1. Prestação Serviço de Alimentação, ex Salgados, doces, bolos, sequilhos.
- 16.31 Locação de Espaço para Evento
- 16.32 Locação de Mobiliários em Geral
- 16.33 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

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

16.35 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação será apurado com base em **pesquisa de preços de mercado**, realizado em conformidade com os critérios estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**, com destaque para os princípios da vantajosidade, economicidade e realismo orçamentário, observando-se as diretrizes da Instrução Normativa vigente sobre a matéria.

17.2. Os preços registrados poderão ser **reajustados, repactuados ou revistos**, a depender da natureza da contratação e conforme as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021:

a) **Reajuste**: será admitido **após 12 (doze) meses** da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, conforme o índice definido no edital e no contrato, nos termos do inciso XI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

b) **Repactuação**: poderá ser requerida pelo contratado nas contratações de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro em razão da variação dos custos dos componentes do contrato, conforme previsão contratual e observância do art. 107 da referida Lei.

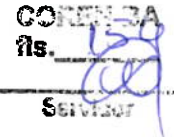
c) **Revisão**: os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, **em decorrência de fatos supervenientes**, devidamente comprovados, que alterem as condições iniciais da contratação, inclusive em casos de:

- força maior ou caso fortuito;
- fato do príncipe ou fato da Administração;
- criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais;
- ocorrência de eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.

Nesse caso, aplica-se o disposto no **art. 124, inciso II, alínea "d"**, da Lei nº 14.133/2021, com vistas à **restauração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato**

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os preços contratados poderão ser **reajustados**, na forma do **art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021**, com base na variação de índices de preços oficialmente reconhecidos, aplicando-se



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice setorial específico que venha a ser indicado no edital, observando-se sempre a natureza dos serviços prestados.

18.2. O prazo para o primeiro reajuste será de **12 (doze) meses**, contados da **data da apresentação da proposta ou do orçamento estimado que fundamentar a contratação**, conforme for mais recente, conforme previsto no § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A aplicação do reajuste dependerá de **requerimento formal da contratada**, acompanhado de planilha demonstrativa e da publicação de apostilamento ao contrato, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. O reajuste incidirá **exclusivamente sobre os valores ainda não faturados**, não se aplicando de forma retroativa sobre valores já pagos ou empenhados anteriormente à data-base do reajuste.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral na conta abaixo:

19.1 6.2.2.1.1.33.90.39.002.104 - Mês da Enfermagem

Coren-Ba, 10 de abril de 2025.

Cassia Menaia França C Pitangueira
Matrícula nº 40.224
Coord. Câmara Técnica

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº __/2025 – Processo Administrativo nº 063/2025

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação de empresa especializada na realização de eventos, sob demanda, com fornecimento de espaço, equipamentos, coffee break, material institucional e apresentações culturais destinadas ao evento da Semana da Enfermagem 2025 promovido pelo Coren-BA na capital e os 08 municípios da Bahia, é imperativa para o cumprimento das responsabilidades legais e regimentais atribuídas a este Conselho Regional.

1.2. Entende-se pelo serviço de organização de eventos o apoio técnico, administrativo e de pessoal, inclusive nas fases de montagem e desmontagem (pré e pós-evento), cabendo à Contratada, sempre que demandado pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento e operacionalização, entre outras atividades inerentes às programações.

1.3. Entende-se pelo serviço de organização de eventos o apoio técnico, administrativo e de pessoal, inclusive nas fases de montagem e desmontagem (pré e pós-evento), cabendo à Contratada, sempre que demandado pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento e operacionalização, entre outras atividades inerentes às programações.

1.4. O descritivo completo dos elementos que compõem o item único do objeto de licitação encontra-se no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços.

2. DIRETRIZES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação de serviço de organização de eventos se dará no âmbito do Estado de Bahia, nas dependências do Coren-BA, hotéis ou instalações de instituições parceiras que possuam estrutura de auditório ou outras necessárias ao atendimento dos objetivos da Contratante, e compreenderá:

2.1.1. **Coordenação de planejamento:** acompanhamento dos projetos juntamente à Contratante, incluindo participação em reuniões preparatórias, supervisão administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo.

2.1.2. **Planejamento:** elaboração de plano detalhado com relação nominal dos profissionais que atuarão no evento, projeto de decoração e listagem de utensílios, materiais e equipamentos a serem utilizados e demais informações relevantes à execução das atividades propostas.

2.1.2.1. O **Plano de Organização** deverá ser encaminhado eletronicamente à Contratante em até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, no caso de eventos de pequeno porte e em até 3 (três) dias úteis, também contados do recebimento da OS pela Contratada, nos casos de eventos de demais portes.

2.1.2.2. Cada evento possuirá formatação própria, devendo haver previamente a devida comunicação entre as partes para definição dos materiais e serviços envolvidos em sua produção.

2.1.3. **Coordenação de Produção:** acompanhamento da operacionalização dos eventos, incluindo serviços de recepção, de traslado, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização desses.

2.1.4. **Produção:** organização, execução e preparo da infraestrutura física e logística dos eventos e equipe envolvida, tanto ao longo de sua realização quanto nas etapas *pré* e *pós-evento*, abrangendo as seguintes atividades:

2.1.4.1. Prestação de suporte operacional aos palestrantes, solicitando arquivos de apresentação, verificando o funcionamento e compatibilidade daqueles com os



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

2.2. equipamentos de projeção e as ferramentas de informática disponíveis para o evento.

2.2.1.1. Acompanhamento da montagem e teste de equipamentos audiovisuais, bem como verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e demais ferramentas de informática disponíveis para o evento.

2.2.1.2. Providências quanto ao transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos materiais e equipamentos nos locais indicados pela Contratada.

2.2.1.3. Confecção de mapas de marcação de assentos em mesas de apresentação e debates e demais procedimentos de cerimonial e protocolo.

2.2.1.4. Prospeção de novos espaços para a realização dos eventos quando solicitado, em conformidade com as necessidades e mediante aprovação da Contratante.

2.2.1.5. Solicitação de apoio, serviços e licenças juntamente ao poder público quando necessário.

2.2.2. **Recepção:** disponibilizar equipe de recepção, preferencialmente fixa, para cada evento planejado, oferecendo suporte ao público, aos convidados e aos colaboradores do Coren-BA sempre que necessário, contemplando:

2.2.2.1. Credenciamento e inscrição de participantes, gerenciamento de listas de frequência e espera, recolhimento dos formulários de avaliação, bem como a tabulação desses dados em sistema informatizado para apresentação em relatório;

2.2.2.2. Preparação e entrega de material aos participantes e convidados, inclusive montagem de kits, pastas e fichários.

2.2.3. **Atendimento:** prontidão para o fornecimento de informações e acompanhamento de palestrantes, convidados e público inscrito nos eventos quanto às eventuais necessidades e dúvidas que surgirem ao longo da realização. Inclui averiguar as necessidades no interior da sala de convidados, onde os palestrantes se organizam previamente às apresentações.

2.2.4. **Monitoramento e Avaliação:** acompanhamento e utilização de métricas para mensuração, bem como análise qualitativa dos resultados atingidos a cada evento realizado, compreendendo a quantidade de participantes, a opinião do público em relação aos serviços prestados e materiais fornecidos pela Contratada ao longo do evento, bem como em relação ao conteúdo abordado nas atividades realizadas pelo Coren-BA.

2.2.4.1. Ao término de cada evento, a Contratada deverá apresentar à Contratante relatório de atividades do serviço prestado, acompanhado de memorial fotográfico, quando o caso, a fim de atestar a sua execução.

2.3. Os serviços deverão ser prestados sob demanda de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço, emitida em dia útil, para cada evento planejado pela Contratante.

2.3.1. Em geral, os eventos realizados pelo Coren-BA ocorrem em dias úteis, em horário compreendido entre às 07h00 e 18h00. Excepcionalmente, a Contratada será solicitada a realizar serviços em horários diferenciados, durante a semana, ou a realizar serviços em finais de semana e feriados, ocasião em que a Ordem de Serviço encaminhada à Contratada informará detalhadamente a respeito de tais condições.

2.3.2. Poderão ocorrer eventos simultâneos a depender das necessidades do Coren-BA.

2.3.3. Ainda que o espaço disponibilizado para realização dos eventos possua recursos próprios semelhantes aos itens contratados, a Contratada obriga-se ao fornecimento de todos os itens solicitados ou a descontar os valores dos respectivos elementos e quantitativos de sua



COREN-BA

fls. 156

Serviço

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

2.4. responsabilidade que deixaram de ser providenciados ou deliberadamente não foram utilizados.

2.4.1.1. A regra acima se aplica mormente à locação de espaço para realização de eventos, cabendo à Contratada fornecer previamente à requisição da Contratante a relação completa de itens disponibilizados pela infraestrutura do local selecionado para realização das atividades.

2.5. A Contratante se compromete a atender os prazos para encaminhamento das artes finais, quando se tratar de bens que a requeiram, conforme descrito no item 6.1 deste Anexo.

2.6. As quantidades definidas para esta solicitação são **estimativas passíveis de contratação** que, embora muito fiéis à agenda anual de eventos do Coren-BA, não obrigam à Contratante executá-las em sua totalidade durante a vigência do contrato.

2.7. A Contratante reserva-se o direito de fazer uso de profissionais cedidos ou do próprio quadro de empregados público, quando possível, para realizar os serviços relacionados ao tópico 2.1, sem obrigação de contratação e em circunstância na qual a Contratada estará isenta de responsabilidade sobre esses.

3. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de organização de eventos poderão ser solicitados para atividades a serem realizadas em quaisquer das unidades do Coren-BA¹ ou em outras localidades em municípios do Estado de Bahia previamente informados à Contratada pela Contratante.

3.2. Em quaisquer outros locais indicados pela Contratante dentro do Estado de Bahia, o que compreende majoritariamente as seguintes possibilidades:

3.2.1. Hotéis que preencham os requisitos mínimos que o classifiquem como 'quatro estrelas'

3.3. segundo a Portaria nº 100/2011 do Ministério do Turismo;

3.3.1. Instalações tais como teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estruturas para realização de transmissões digitais e outras montadas especificamente para a realização de determinados eventos, que deverão atender a escolha do espaço a ser feita pela Contratante.

3.4. Para os casos previstos no tópico anterior, a Contratada deverá se atentar rigorosamente às especificações do tópico 9 deste Anexo, que trata da locação de espaços.

4. RECURSOS HUMANOS

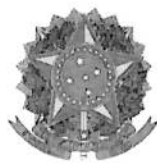
4.1. A Contratada deverá designar preposto local, com experiência na área de organização de eventos, enquanto responsável pelo atendimento das demandas do Coren-BA. Caso este representante se ausente por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para cobertura do período de ausência do primeiro.

4.1.1. O representante deverá atender com agilidade as demandas apresentadas, organizar e coordenar as atividades de responsabilidade da Contratada e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. O representante deverá participar de reuniões de alinhamento quando convocado, inclusive presenciais. Se facultada sua presença, poderá ser representado pelo Coordenador de Evento contratado (Seção I, elemento 1 da Planilha de Custos e Formação de Preços).

4.1.3. Ao representante designado é facultado acumular a função de Coordenador de Eventos, desde que em conformidade com as especificações deste Anexo.

5. A relação completa de unidades do Coren-BA encontra-se disponível em: <https://portal.Coren-BA.gov.br/fale-conosco/enderecos/>. Acesso 10.03.2023.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

5.1. Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados aos elementos da **Seção I – Recursos Humanos e II – Serviços** discriminados no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços, para fins de comprovação das especificações e seleção por parte da Contratante.

5.2. Serviços distintos deverão ser executados por profissionais distintos, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, não isentando a Contratada de ser penalizada pela não apresentação do profissional que realizaria o serviço previsto;

5.3. A Contratada deverá orientar os profissionais contratados a agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias. Os profissionais contratados deverão se apresentar uniformizados ou trajando traje social clássico (preferencialmente preto ou cor sóbria) e, em conjunto às demais exigências, apresentação asseada e, quando o caso, barba feita ou aparada;

5.4. A Contratada deverá orientar e, se necessário, substituir qualquer empregado que se comporte de modo inconveniente ou incompatível com os valores e a cultura de eventos da Contratante – neste último caso mediante e imediatamente após notificação.

5.5. Caberá à Contratada o cumprimento de toda legislação trabalhista no que se refere aos profissionais contratados para a prestação do objeto, em especial às relativas à jornada diária máxima de trabalho e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços.

5.6. A diária dos intérpretes consecutivos ou simultâneos será de 06 (seis) horas, devendo ser observados na proposta os valores de referência atualmente previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores - SINTRA.

5.6.1. A Contratada deverá apresentar os nomes e currículos dos profissionais previamente à execução do serviço para análise e aprovação da Contratante.

5.7. Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês. Os demais idiomas são considerados raros.

6. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO

6.1. Os equipamentos e materiais de apoio deverão ser entregues no local do evento ao representante da Contratante, instalados e testados com a antecedência acordada entre as partes, a partir de diretrizes constantes da Ordem de Serviço e planejamento previamente realizados.

6.1.1. Nos eventos realizados nas dependências da Contratante, a Contratada disporá do espaço, para realização de quaisquer procedimentos necessários, **no dia útil anterior a data do evento**, se possível. A montagem e a desmontagem deverão ser realizadas no horário de funcionamento da respectiva unidade, normalmente no período compreendido entre 07h00 e 17h00.

6.1.2. Todos os insumos necessários para a devida realização dos serviços contratados, bem como do devido funcionamento de equipamentos (inclusive papel sulfite A4, toners, extensões, estabilizadores de voltagem, baterias, materiais de escritório e outros) deverão ser supridos pela Contratada, de modo que permaneçam totalmente operantes e seus custos devem ser considerados na proposta.

7. ELEMENTOS PERSONALIZADOS (CONSTANTES DA SEÇÃO VIII – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL / SERVIÇOS GRÁFICOS)

7.1. Sobre os elementos personalizáveis com arte a ser definida pela Contratante e sujeitos à prova, conforme **Seção VIII da Planilha de Custos e Formação de Preços**:

7.1.1. Após a emissão da Ordem de Serviço e do encaminhamento pela Contratante à



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

7.2. Contratada de conteúdo em arquivo digital, por meio eletrônico, deverão ser respeitados os seguintes prazos:

8. **Prova digital:** retorno, por parte da Contratada, via e-mail, plataforma FTP ou similar, em até 1 (um) dia útil a contar do envio do arquivo digital pela Contratante.

9. **Da prova impressa:** retorno, por parte da Contratada, em até 3 (três) dias úteis a partir da aprovação da prova digital, podendo ser dispensada a critério da Contratante.

10. **Da totalidade do material:** entrega, por parte da Contratada, em até 2 (dois) dias úteis, a contar da aprovação da prova impressa ou 4 (quatro) dias úteis a contar da digital, caso a Contratante opte por dispensar aquela.

11. INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO

11.1. Todo o mobiliário colocado à disposição da Contratante deverá estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar arranhões visíveis, estofamento manchado, furado ou rasgado, vidros trincados ou quebrados, marcas de ferrugem ou revestimentos descascados, estruturas instáveis, descoladas ou quebradiças, bem como qualquer outro defeito que possa colocar em risco a segurança dos usuários desses artigos e do público geral.

11.2. No caso de montagem de estandes, estruturas e instalações elétricas, a Contratada deverá registrar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) no Crea-BA, de acordo com a legislação e normas em vigor.

12. DECORAÇÃO

12.1. O elemento nº 66 da Seção V - Decoração, que se refere a arranjo floral predominantemente linear, terá sua medida feita entre as extremidades da base, a partir das folhagens mais externas, com previsão de largura de 1 m ou adaptação de formato que não implique em alteração de valor.

13. LOCAÇÃO DE ESPAÇOS (SEÇÃO X)

13.1. Poderá haver ocasiões específicas em que a Contratante demandará locação de espaço para realização de eventos, para o que a Contratada deverá realizar trabalho de prospecção e apresentar soluções que atendam às especificações mínimas discriminadas abaixo.

13.1.1. Excepcionalmente, a Contratada poderá sugerir instalações diversas do especificado em suas características e dimensões, desde que satisfeitas as necessidades do Coren-BA e mediante aprovação.

13.1.2. A Contratante poderá, a depender do evento, demandar espaços com outras características, desde que estas não ultrapassem a capacidade operacional prevista para a execução deste objeto.

13.2. Todos os espaços e ambientes mencionados no quadro a seguir deverão estar de acordo com todas as especificações pertinentes contidas neste Anexo, além de possuir:

13.2.1. Ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso à internet sem fio;

13.2.2. Ambientes em totais condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

13.2.3. Estacionamento com vagas em número suficiente para ao menos 50 (cinquenta por cento)

13.3. % da capacidade do auditório ou do público total estimado para o evento;

13.3.1. Instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para os eventos, inclusive no que se refere ao atendimento de pessoas com necessidades



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

13.4. especiais.

13.4.1. Instalações adequadas para preparo e manipulação de alimentos quando a natureza do evento assim o exigir, tais como estrutura de copa e cozinha, com superfícies ou mesas de apoio.

13.4.2. A tabela abaixo enumera algumas categorias de espaços que poderão vir a ter locação solicitada pelo Coren-BA, de forma que não se trata de relação exaustiva, uma vez que determinadas categorias de eventos poderão vir a ter necessidades particulares, a exemplo da realização de eventos híbridos ou realizados exclusivamente por meio de transmissão *online*.

DESCRIÇÃO RESUMIDA	DESCRIÇÃO COMPLETA
Sala	Metragem mínima de 150m ² , ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pela Contratante.
Conjunto de Salas	Até 06 ambientes distintos: uma sala com metragem mínima de 150m ² , conforme leiaute solicitado pela Contratante, e as demais salas adjacentes para conferência, com área mínima de 50m ² .
13.5. Auditório para 250 PAX	Espaço do tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras. Deverá comportar no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) participantes. O espaço deve ser separado em três ambientes distintos, sendo um para recepção e credenciamento do público geral, outro para recepção e acomodação de autoridades que irão compor a mesa diretora do evento (Sala Vip) e outro para a realização do evento propriamente dito.

13.6. Durante todo o transcorrer das atividades, incluindo-se as etapas pré e pós-evento, a Contratada ficará responsável pela limpeza, higiene e manutenção de todas as instalações, especialmente sanitários, providenciando todos os insumos necessários, tais como cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros.

13.6.1. A Contratada deverá contar, ainda, com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

13.6.2. O serviço de limpeza sempre estará previsto nas requisições encaminhadas à Contratada.

13.7. Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) propostas comerciais (acompanhas de memorial descritivo detalhando as instalações/condições comerciais da locação) cabendo à Contratante escolher a opção que **melhor atender** às necessidades dos eventos e da Administração.

13.7.1. Quando não for possível a apresentação de 3 (três) propostas, a Contratante deverá demonstrar que o preço está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.

13.7.2. No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a Contratada poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela Contratante.



COREN-BA
fis. 158
Servidor

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

13.8. Prestados os serviços de locação, a subcontratada deverá emitir nota fiscal, que comporá o processo de fiscalização e pagamento.

13.9. Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a CONTRATADA deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço, conforme detalhado no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços.

13.10. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).

13.11. Os percentuais de taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos são estimativos e correspondem aos percentuais máximos que a Administração está disposta a pagar. Caberá à CONTRATADA, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar sua proposta de preços.

13.12. As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços final apresentada pela Contratada e atrelada ao Contrato.

14. TAXAS ADMINISTRATIVAS E DE SERVIÇOS (SEÇÃO XI)

14.1. Fica autorizada a inclusão, exclusivamente para os elementos constantes das **Seções II – Serviços e VIII – Estrutura**, de um **percentual máximo de 3% (três por cento)** sobre a somatória dos respectivos valores, a título de **Taxas Administrativas e de Serviços**, destinadas à cobertura de custos específicos incidentes sobre a realização de eventos.

14.2. Consideram-se, para os fins deste item, **taxas ou encargos acessórios incidentes sobre a execução do objeto**, devidamente comprováveis, tais como:

- taxas de direitos autorais (ex.: ECAD, SBAT);
- taxas de ocupação de espaços públicos ou privados;
- taxas de exclusividade de fornecedores em determinados locais;
- despesas com autorizações, liberações e vistorias junto a órgãos públicos ou privados;
- custos eventuais com ligações temporárias de energia elétrica ou hidráulica;
- taxas de limpeza obrigatórias de espaços após o uso, quando exigidas pelo locador.

14.3. Tais valores **não se confundem com os custos operacionais ordinários da Contratada**, os quais deverão estar incorporados aos preços unitários constantes da proposta (elementos de custo direto, indireto, BDI, lucro, etc.), conforme definido na Planilha de Custos e Formação de Preços.

14.4. O faturamento de valores a título de Taxas Administrativas e de Serviços estará **condicionado à apresentação de documentos hábeis de comprovação dos custos incorridos**, bem como à análise e aprovação pela Contratante, podendo haver glosa total ou parcial caso não restem demonstradas a vinculação e a compatibilidade com o evento executado.

14.5. As **Taxas Administrativas e de Serviços eventualmente vinculadas à locação de espaços físicos** para realização de eventos estão **abrangidas nos custos estimados do Elemento 112 da Planilha de Custos e Formação de Preços**, não sendo objeto de cobrança em apartado.

Cassia Menaia Franca C Pitangueira
Coord. Câmara Técnica
Matrícula nº 40224

EM BRANCC

EM BRAN

EM BRANCO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) Pregão Eletrônico nº ____/2025 - Processo Administrativo nº 063/2025

1. DO INSTRUMENTO E SUA FORMA DE UTILIZAÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto pela Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, é o mecanismo que define em bases tangíveis e objetivamente mensuráveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, permitindo proporcionalizar pagamentos devidos em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada.

1.2. As partes declaram estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valor e a penalidade aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento serão descontadas no ato do pagamento da respectiva fatura ou mesmo da garantia contratual oferecida, caso haja, sem prejuízo da aplicação de multas e sanções previstas nos casos em que se verifique inexecução ou execução parcial do objeto.

1.3. Para cada serviço prestado, quando de seu recebimento provisório por parte do Fiscal de Contrato ou, no caso de eventos simultâneos, do colaborador designado pelo Coren-BA, haverá análise da qualidade do serviço prestado com base nas ocorrências previstas na Tabela 2 deste Anexo. Todas as ocorrências verificadas serão comunicadas verbalmente ao coordenador designado pela Contratada na própria ocasião do evento, para que todas as providências possíveis sejam tomadas imediatamente.

1.4. Em não havendo resolução, as ocorrências serão relatadas de forma detalhada ao Fiscal de Contrato, que irá dimensioná-las em seu impacto através da Escala de Divergência Negativa (em relação ao serviço esperado). Esta gradação numérica equivalerá à pontuação de cada ocorrência, sendo o resultado da somatória destas pontuações correspondente a um dentre os percentuais escalonados para desconto sobre o valor do respectivo serviço prestado, conforme Tabela 1 deste Anexo.

1.5. A aplicação do IMR configura a conclusão do recebimento provisório e deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis após o término da prestação dos respectivos serviços. Ultrapassado este prazo, o recebimento provisório será considerado automaticamente realizado e os serviços prestados em total conformidade com os padrões de qualidade esperados.

1.6. A Contratada poderá recorrer da avaliação realizada em até 1 (um) dia útil após o seu recebimento, apresentando suas justificativas ao Fiscal do Contrato para que este analise com a devida razoabilidade a pertinência e excepcionalidade das ocorrências e justificativas apresentadas, recalculando o valor da glosa, se necessário. Ultrapassado este prazo, considerar-se-á o valor final auferido mediante aplicação do IMR, prosseguindo-se ao recebimento definitivo do objeto.

2. DOS CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

2.1. Com base na escala para definição dos níveis de divergência negativa da qualidade do serviço prestado em relação ao esperado pela contratação, caberá ao Fiscal de Contrato avaliar e aplicar, para cada ocorrência, as pontuações abaixo discriminadas:

TABELA 1: ESCALA DE DIVERGÊNCIA NEGATIVA	
0	Todos os aspectos atendidos de forma adequada ou além da esperada pela contratação
1	Nem todos os aspectos atendidos de forma adequada, sem consequências à qualidade geral do serviço prestado
2	Nem todos os aspectos atendidos adequadamente, com consequências à qualidade geral do serviço prestado



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

TABELA 1: ESCALA DE DIVERGÊNCIA NEGATIVA

3	Nenhum aspecto atendido de forma adequada, com consequências à qualidade do serviço bastante perceptíveis ao público
10	Em quaisquer dos serviços realizados pela Contratada, permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.

2.2. Para cada ocorrência prevista na Tabela 2 que seja classificada nas escalas de 1 (um) a 3 (três), o Fiscal de Contrato deverá relatar em detalhes o ocorrido (aspectos não atendidos, bem como providências tomadas pela Contratada na ocasião, após ser verbalmente advertida). O fiscal deverá zelar pela devida proporcionalidade na aplicação desta escala de divergência, considerando a relação entre os objetivos esperados e os impactos causados pelas ocorrências.

TABELA 2: RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS QUE PREJUDICAM A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Nº	DESCRIÇÃO OU TIPO DE OCORRÊNCIA
1	Atraso na apresentação de profissionais, provocando transtornos na execução do evento.
2	Apresentação de profissional que não possua qualificação/experiência mínima exigida para exercer a função.
3	Permitir mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado, trazendo transtornos ao evento.
4	Não apresentar a "Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional, emitida por ocasião da montagem de estandes, instalações elétricas e demais estruturas que necessitem de responsabilização técnica de profissional legalmente habilitado.
5	Atraso na execução ou montagem de serviços, provocando transtornos na execução do evento.
6	Fornecer equipamentos e/ou materiais de apoio com especificação e qualidade diversa e/ou inferior a demandada.
7	Não executar os serviços e/ou entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
8	Não fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e produtos necessários à completa execução do objeto.
9	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado no Termo de Referência ou alinhado junto à Fiscalização contratual.
10	Permitir atrasos na reposição de equipamento danificado na instalação.
11	Não entregar no prazo, forma e/ou local acordado qualquer elemento necessário à execução dos serviços demandados.
12	Fornecimento de transporte com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.
13	Nos serviços de transporte, por responsabilidade exclusiva da Contratada, permitir atrasos que prejudiquem o cronograma previamente acordado.
14	Quaisquer outras intercorrências não relacionadas nesta tabela e que se refiram ao descumprimento de obrigações legais ou operacionais atribuídas à Contratada no Termo de Referência, seus Anexos e no Contrato e que prejudiquem a realização do evento ou o cumprimento de obrigações legais decorrentes da Ordem de Serviço em questão.



COREN-BA

fls. 168

Salvador

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

2.3. Com base no conjunto de ocorrências previsto no quadro acima, a cada serviço prestado pela Contratante poderá ser atribuído um somatório de pontuações em que, quanto maior a pontuação atingida, maior o grau de inobservância aos padrões de qualidade almejados. Tal somatório será convertido em percentual de desconto conforme correlação estabelecida na Tabela 3, abaixo:

TABELA 3: CONVERSÃO DO PERCENTUAL PARA DESCONTO	
PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
Até 8 pontos	Não incide desconto sobre o valor total da fatura
De 9 a 20 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura
De 21 a 30 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total da fatura
De 31 a 50 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura
Acima de 51 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura
1º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura
2º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura e sanções cabíveis
3º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura e rescisão contratual

2.4. A apresentação dos valores obtidos mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) por parte do Fiscal de Contrato à Contratada, deverá ocorrer na forma de relatório, conforme modelo disponível na Tabela 4, abaixo:

TABELA 4: MODELO DE RELATÓRIO DE APLICAÇÃO DO IMR PELO FISCAL DE CONTRATO			
NOME DO EVENTO		DATA DE REALIZAÇÃO	
LOCAL		ITEM DA ARP SOLICITADO	
RELATO DETALHADO DA OCORRÊNCIA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS ADOTADAS PELA CONTRATADA (APÓS CIÊNCIA DO FATO)	Nº AÇÃO/ REFERÊNCIA (cf. Tabela 2)	ESCALA DE DIVERGÊNCIA (de 0 a 3)
PONTUAÇÃO TOTAL DO EVENTO			

Salvador-BA, 10 de abril de 2025

Cassia Menaia Franca C. Pitangueira

Coordenadora Câmara Técnica

Matrícula nº 40.224

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

Anexo I

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

UNIDADE DE COMPRAS E MANUTENÇÃO

PLANILHA DETALHADA DOS ITENS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PA: 063/2025 - SEMANA DA ENFERMAGEM

ITEM	OBJETO	QUANTO	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	MÉDIA	CUSTO ESTIMADO TOTAL
1	AUDITÓRIO PARA 200 PESSOAS - Aluguel de local do evento; para 200 pessoas no mesmo ambiente, incluindo a equipe, sentadas, em ambiente privativo. Evento a ser realizado em 4 (quatro) dias. A contratada será responsável pelos custos e estrutura, incluindo montagem/desmontagem de som/sistema de sonorização/iluminação, o espaço para o coffee break deverá ser externo ao local do evento, 04 (quatro) salas para atividades- capacidade para 50 pessoas para desenvolvimento de atividades propostas por profissionais enfermeiros durante a programação, com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. 01 (uma) sala de coordenação-mesa imperial ou formato U que acomode 10 pessoas. Com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Local: Capital interior.	9	DIÁRIA	R\$ 2.400,00	R\$ 5.700,00	R\$ 5.741,66		R\$ 4.613,89	R\$ 41.524,98
2	NECESSAIRE PERSONALIZADO - Material: Necessaire de nylon personalizada colorido com alça lateral, parte interna com forro de poliéster. Dimensões: 12,5 cm X 27 cm - Alça 11 cm.	1800	UNIDADE	R\$ 12,91	R\$ 19,40	R\$ 24,01	R\$ 29,00	R\$ 21,33	R\$ 38.394,00
3	CANETAS PERSONALIZADAS - Material: caneta esferográfica de metal personalizada, acionada com giro no corpo e ponta touch screen deve ser armazenada em saco plástico individual. Cor: prateada, acabamento cromado brilhante Impressão personalizada, de acordo com arquivo a ser enviado pelo Coren- Ba Local: Capital e interior.	2500	UNIDADE	R\$ 1,68	R\$ 2,90	R\$ 3,20		R\$ 2,59	R\$ 6.483,33
4	BLOCOS DE ANOTAÇÕES - Em offset, colorido, com logomarca do Coren-Ba, colorido na parte inferior de cada folha, sulfite 75g, tamanho 15cm X 21 cm, em forma de bloco (com folhas grampeada e picotada na parte superior) com 30 fls cada bloco. Capa dura capa em papel (triplex) (papel cartonado branco dos dois lados, capa dura, sendo um lado com brilho) 230 g/m² em cores, com logomarca do Coren- Ba Local: capital e interior.	2500	UNIDADE	R\$ 11,04	R\$ 12,90	R\$ 16,91		R\$ 13,62	R\$ 34.041,67

5	BANNERS ROOL UP - Impressão de banner roll up, com dimensões aproximadas de 180 cm X 200cm. Impressão colorida sobre poliéster em alta resolução (CMYK), em apenas um lado do painel. Deverá ser disponibilizado já instalado em suporte roll up em alumínio. Arte será fornecida pela contratante. Local: Capital e interior	9	UNIDADE	R\$	163,33	R\$	180,00	R\$	198,00			R\$	180,44	R\$	1.623,99
6	FOLDER - Em papel couchê 90g, com aprox. 10 cm X 20 cm (fechado). Formato 30cm x 20cm com 2 dobras. 4/4 cores impressão personalizado com a marca do evento de acordo com arquivo a ser enviado pelo Coren-BA. Local: Capital e interior.	2506	UNIDADE	R\$	0,52	R\$	0,58	R\$	0,60	R\$	0,72	R\$	0,61	R\$	1516,13
7	ESTRUTURA DE FUNDO DE PALCO - Locação de estrutura de fundo de palco, em boxtruss ou metalon para banner tensionado de identificação do evento e base para fotos, nas medidas entre 5 e 3 m de largura X 2 a 15 de altura (incluindo a instalação e desmontagem da estrutura bem como a instalação e do banner. Local: Capital e interior.	1	DIÁRIA	R\$	567,44	R\$	1.090,00	R\$	1.200,00			R\$	952,48	R\$	952,48
8	COFFE BREAK - 3 salgadinhos variados por pessoa: por dia do evento 600 unidades de salgadinhos. Sugestões: pão de queijo, coxinha, barquete, empada. 02 doces finos por pessoa, por dia do evento 400 unidades de doce. Sugestão: sabor chocolate, coco e morango. 05 bolos. Local: Capital e interior.	2700	POR PESSOA	R\$	20,15	R\$	34,49	R\$	36,00	R\$	47,22	R\$	34,47	R\$	93.055,50
9	MESTRE DE CERIMÔNIA - Profissional com experiência mínima de 2 anos; colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominatas; Ser dotado (a) das seguintes características: boa postura vocal e física; voz firme, boa dicção, discrição; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação, ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público e possuir equilíbrio emocional; O traje para profissional do sexo masculino será sempre Terno escuro, camisa clara e gravata. Para mulheres, o traje será o tailleur.	72	HORA	R\$	72,97	R\$	61,25	R\$	97,50			R\$	83,91	R\$	6.041,28

17	FOTÓGRAFO - Profissional capacitado com mínimo experiência de 2 anos para cobertura completa.	72	HORA	R\$ 50,00	R\$ 62,50	R\$ 95,62		R\$ 69,37	R\$ 4.994,88
18	INTERPRETE DE LIBRAS - Profissional capacitado para realização de serviços tradução/ interpretação de libras de sinais- Libras.	72	HORA	R\$ 99,00	R\$ 124,00	R\$ 180,00	R\$ 189,00	R\$ 148,00	R\$ 10.656,00
19	FILTRO DE ÁGUA - Purificador de água com 3 temperaturas (fria, gelada e natural). Função de filtração de impurezas contidas na água, remoção de sabores e odores desagradáveis.	19	UNIDADE/DIÁRIA	R\$ 206,67	R\$ 231,00	R\$ 400,00		R\$ 279,22	R\$ 5.305,24
20	MESA DE BEBIDAS - Bebidas quentes: Café, chocolate, chá entre outros. Capital e interior. Bebidas geladas: Suco ou refresco.	2700	POR PESSOA	R\$ 14,99	R\$ 15,00	R\$ 27,00		R\$ 19,00	R\$ 51.291,00
21	ÓLEOS ESSENCIAIS - Fragrância: Lavanda, Eucalipto, Laranja doce, Bergamota, Limão Siciliano, Capim Cidreira, em frascos de 10 ou 20 ml. Para Capital e interior.	29	UNIDADE	R\$ 15,50	R\$ 18,00	R\$ 24,50	R\$ 24,89	R\$ 20,72	R\$ 600,95
22	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO - Papel Toalha Interfolheado Folha Simples, extra Branco; sem perfume; Dimensão aproximada de cada toalha de 21 * 2cm x 23 * 2cm embalados com 1.000 folhas. Classificação pela norma ABNT 15464-7; Classe 1 pontos; Apresentação com Gramatura: 24 g/m² a 30g/m². Alvara ABNT NBR NM-ISO 2470: Resistência à tração à úmido na direção de fabricação ABNT 15134: Pintas ABNT 15134: Furos ABNT 15134: Tempo de Absorção de água ABNT 15004: Capacidade de absorção de água ABNT NBR 15004: > 5,0 g água/g de fabricado com 100 % celulose virgem certificada CEFLOR	56	EMBAL/1000 FOLHAS	R\$ 7,50	R\$ 8,00	R\$ 9,00	R\$ 12,30	R\$ 9,22	R\$ 516,04
23	ESTRUTURA DE ENCERRAMENTO - AUDITÓRIO - Estrutura para evento com capacidade para 3.000 pessoas (espaço), com palco, som, iluminação, segurança, equipe técnica, banheiros químicos, cobertura, área para alimentação Para o dia 24/05/2025 no evento da Semana de Enfermagem.	1	POR EVENTO	R\$ 8.000,00	R\$ 8.199,00	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ 7.799,75	R\$ 7.799,75

24	ESTRUTURA DE ENCERRAMENTO - Apresentação Cultural - Contratação de empresa para prestação de serviços artísticos de 02 (duas) bandas para apresentação de show na festa de encerramento da Semana de Enfermagem no dia 24/05/2025, sábado a partir das 16:00. Banda Regional de música popular, lit repertório variado, com os hits mais tocados pelas rádios, segundo a tabela do ECAD em 2025 nos estilos: diversos, incluindo estrutura de som e imagem, transporte, alimentação e estadia, apresentação mínima de duas horas	2	POR SHOW	R\$ 70.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 150.500,00	R\$ -	R\$ 80.125,00	R\$ 160.250,00
CUSTO MÉDIO TOTAL									R\$ 547.139,20

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO