



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA¹
Pregão Eletrônico nº ___/2025 - Processo Administrativo
nº 064/2025

Área Requisitante / Técnica	Núcleo de Comunicação – Nucom
Área De Apoio Administrativo	Gabinete da Presidência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de organização de eventos, sob demanda, contemplando o fornecimento de recursos humanos, serviços profissionais, equipamentos, mobiliário, estrutura e demais recursos e serviços necessários ao perfeito atendimento das demandas institucionais do Coren-BA, em regime de empreitada por preço *unitário*, e conforme demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

1.2. O detalhamento completo dos elementos do item único desta licitação, dimensionado para acobertar as necessidades do Coren-BA em relação ao objeto da contratação para um período de 12 (doze) meses segue descrito no **Anexo I - Especificações Técnicas, Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços/Modelo Proposta, Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados.**

ITEM ÚNICO	CATSER	VALOR TOTAL ESTIMADO
Serviços de organização de eventos para atendimento das necessidades institucionais do Coren-BA por um período de 12 (doze) meses.	14591	R\$

AGRUPAMENTOS (SEÇÕES) QUE COMPÕEM O GRUPO ÚNICO		
SEÇÃO	TÍTULO DA SEÇÃO	VALORES TOTAIS ESTIMADOS
I	Recursos Humanos	R\$
II	Profissionais/Serviços Especializados	R\$
III	Serviços (inclusos equipamentos, insumos e profissionais necessários)	R\$
IV	Equipamentos e Material de Apoio	R\$
V	Mobiliário	R\$
VI	Decoração	R\$
VII	Alimentos e Bebidas	R\$
VIII	Estrutura	R\$
IX	Comunicação Institucional / Serviços Gráficos	R\$
X	Transportes	R\$
XI	Locação de Espaços	R\$
XII	Itens sob taxa de Administração	R\$

¹ Adaptado do modelo de Termo de Referência da SEGES-ME/AGU para contratação de serviços sem dedicação



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

exclusiva demão de obra. Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia>. Acesso: 20.05.2025.

1.3. SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades.

Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos de profissionais para prestação dos serviços de Mestre de Cerimonias.

Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, 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, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:

- a) Ao atendimento a solicitações de autoridades e demais participantes dos eventos;
- b) Prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados;
- c) Orientação quanto a utilização dos equipamentos de informática instalados no evento que venham a ser disponibilizados aos participantes dos eventos.

1.4. SEÇÃO III – EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS

Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas da data solicitada, e recebidos por representante do Contratante. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada e deverão ser incluídos na proposta.

Em caso de indisponibilidade, instabilidade ou mal funcionamento, o equipamento deverá ser prontamente substituído.

A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

1.5. SEÇÃO VII – ALIMENTAÇÃO

Todos os itens de alimentação (almoço, jantar, coffee-break, mesa de café) deverão ser servidos conforme as quantidades estimadas na tabela acima.

A Contratada deverá fornecer louças, copos em vidro, guardanapos, toalhas e lixeiras e todos os demais itens necessários ao serviço de alimentação, conforme descrito neste Termo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Sugestão de cardápio/itens mínimos para:

Almoco/Jantar: a) 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 tipo de massa recheada e 1 tipo de molho; d) 3 tipos de guarnições; e) 2 tipos de legumes/verduras; f) 1 tipo de comida vegana; g) 2 tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 opções de suco de frutas naturais.

Coffee Break: a) água mineral; b) 3 tipos de bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros; c) 2 tipos de sucos de fruta natural; d) 2 tipos de refrigerante (normal e dietético); e) 6 tipos de itens salgados, como por exemplo: mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfirra, coxinha, rissole); f) 2 tipos de itens doces, como por exemplo: sobremesas e bolo (normal e dietético); g) Salada de frutas. - Deverá conter no cardápio alimentos para veganos, vegetarianos, celíacos e diabéticos.

Coquetel: a) 2 tipos de sucos de fruta natural; b) 2 tipos de refrigerante (normal e dietético); c) coquetel de frutas; d) 4 tipos de itens salgados, como por exemplo: mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfirra, coxinha, rissole); e) 2 tipos de docinhos.

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

Jantar Institucional: a) drinks e coquetéis não alcoólicos, sucos, refrigerantes e água, todos livremente; b) entradas quentes e frias: 3 tipos de finger food, 2 tipos de canapés, 3 tipos de salgados; c) 3 tipos de saladas; d) Pratos Principais: 2 tipos de massa, 3 tipos de carnes (vermelha, branca e crustáceo), 3 tipos de guarnições, 1 prato vegetariano; e) 3 tipos de sobremesa (sendo uma sobremesa diet); f) frutas diversas; g) café.

Os itens são sugestivos e serão demandados pelo fiscal.

Deverão ser apresentados cardápios prévios para aprovação observando as necessidades/limites dos participantes, como diabéticos, intolerantes, vegetarianos, cardíacos.

O cardápio do Jantar Institucional será definido junto a Contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, mediante aprovação da organização do evento.

Justificativa Jantar Institucional:

Dentre outras necessidades relativas ao evento, como espaço, material de trabalho, faz-se necessário promover a alimentação dos congregantes durante o evento, inclusive promovendo jantar institucional, elaborado e implementado de acordo com as melhores práticas, com a austeridade necessária, a motivação, cardápio condizente (sem excessos ou mesmo bebidas alcoólicas), não se confundindo com mera atividade recreativa, ao contrário, trata-se de necessário momento em que se privilegia a articulação entre os órgãos que compõem o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e os Profissionais de Enfermagem, estabelecendo esclarecimentos, vínculos, intenções e o planejamento de políticas estratégicas para



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

o desenvolvimento da enfermagem brasileira de forma a privilegiar os interesses do Conselho de Enfermagem da Bahia e da sociedade. Será considerada ainda, a interação, valorização e socialização profissional.

A Contratada deverá repor, sempre que for necessário, as bebidas, os copos descartáveis e os sachês nas quantidades suficientes para atender a demanda.

Deverá haver as custas da Contratada a disponibilização de copos descartáveis de 50 e 200ml, sachês de açúcar e adoçante em quantidades suficientes.

A alimentação e bebidas fornecidas pela Contratada deverão atender as exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária.

Quando houver os serviços de almoço, jantar, coffee-break ou coquetel, a Contratada deverá providenciar, sem qualquer onus adicional ao Coren-BA, recursos humanos necessários para a realização do evento, tais como: cozinheiras e auxiliares de cozinha, devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário tais como: louças, inox de boa qualidade (balde de gelo, bandejas, rechauds e outros) e material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário para o serviço de alimentação, conforme definido pelo Contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

Os alimentos fornecidos deverão ser entregues/servidos, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega/serviço, as seguintes especificações: preparados no dia da entrega; assados ou fritos no dia da entrega; apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos; não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.

Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo.

Os produtos solicitados deverão ser acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados. Além disso, as caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

Todos os itens que compõem o serviço de alimentação deverão estar a disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento.

Estarão inclusos na alimentação: toda a mão de obra necessária para sua produção, taxas de serviço, impostos e tributos, acessórios e materiais que forem necessários ao seu respectivo fornecimento.

Qualquer prejuízo, dano ou extravio ocorrido as louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas ou outros itens serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao Coren-BA.

Os produtos não perecíveis ou os que não se exigem consumo imediato, exemplo disso, água mineral, somente serão contabilizados, para fins de pagamento, os efetivamente consumidos.

A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Os cardápios indicados e oferecidos pela Contratada deverão obrigatoriamente ser elaborados/assinados por nutricionista responsável e serão objeto de avaliação por parte do Coren-BA.

É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de alimentos de boa procedência e que tenham sido preparados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária. Além disso, a Contratada é responsável pela conservação de todos os alimentos fornecidos, devendo estar em recipientes específicos para este fim, e condicionados separadamente em embalagens térmicas, encontrando-se todos dentro da data de validade, com supervisão de nutricionista, que responde juntamente com a Contratada por qualquer intoxicação originária deste fornecimento.

A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar atestados de saúde específicos para os manipuladores de alimentos.

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

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

Serviços de planejamento e concepção de evento:

Uma das necessidades que se verificada é de que exista uma empresa contratada que participe da escolha dos locais de realização do evento, que busque no mercado diversas possibilidades efetuando bloqueios com antecedência, que possa colaborar com a seleção de palestrantes de acordo com o tema do evento, organização da programação, elaboração da planta do evento, e que possa trabalhar no planejamento prévio das rotas do transporte, da elaboração de artes, da sinalização e da escolha dos materiais institucionais.

Além disso, a empresa deve realizar visita técnica com o responsável designado do Coren-BA, ou comissão no possíveis locais de eventos, hotéis, dentre outros. Desta forma, a empresa deverá prestar serviços de assessoramento e concepção de evento, conforme se coloca a seguir:

a) Concepção: consiste no ato de conceber toda a estrutura, organização, planejamento e desenvolvimento dos eventos que serão efetivamente realizados pelo Coren-BA durante todo o período de vigência contratual;

b) Planejamento: consiste na identificação do evento; levantamento do nível de complexidade; escolha do local com vistoria técnica; avaliação de infraestrutura necessária e providências para tal; avaliação da cidade-sede e estruturas existentes para atendimento ao evento; apresentação do planejamento com desenhos e plantas de fluxo do evento; distribuição de salas e áreas do evento para o atendimento das demandas do Coren-BA; desenvolvimento de layouts gerais do evento; apoio técnico, administrativo e de pessoal às Comissões designadas do evento; contato com palestrantes e;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

orcamento geral do evento;

c) **Organizacao:** consiste na selecao e alocao de recursos humanos e materiais; identificacao e montagem de ambientes; apoio na elaboracao de programacao geral; elaboracao de roteiros de cerimoniais e pautas de cerimonial; distribuicao de atribuicoes e de tarefas para as equipes; contratacao de servicos; producao de materiais necessarios; atendimento as atividades previas necessarias para a realizacao do evento qualitativa e quantitativamente; atendimento ao evento com equipes profissionais; atendimento ao publico circulante; atendimento e assessoria as Comissoes de trabalho durante o evento com resolucoes; atendimento a Presidencia e ao Grupo de Trabalho organizador do evento nas suas demandas;

d) **Coordenacao/execucao:** consiste na supervisao dos trabalhos nos niveis de execucao e coordenacao; conducao dos trabalhos de todos os seus aspectos (abertura, desenvolvimento e encerramento); conducao, supervisao e atendimento a todas as atividades simultaneas realizadas no evento; supervisao e acompanhamento das atividades durante o evento com profissionais da empresa (alimentacao, sonorizacao, recepcao, salas, auditório e etc.);

e) **Assessoria:** consiste na concepcao, planejamento e organizacao dos eventos como estrategia de comunicacao para interacao do Coren-BA com seus diferentes publicos. A Contratada devera estar presente em reunioes sistematicas a serem agendadas pelo Contratante em periodos e locais que este julgar oportunos.

As açõs para realizacao de eventos podem ser detalhadas da seguinte forma:

a) elaboracao, apresentacao e implementacao de projetos e estrategias de identidade visual fisica;

b) consultoria nas atividades de cerimonial;

c) documentacao de eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisao, organizacao, cobertura e documentacao fotografica, de gravacoes, de filmagens e edicao de audio e video;

d) pesquisa e identificacao de eventos conforme demanda do Coren-BA;

e) concepcao, planejamento, montagem e transporte de materiais e de publicacoes para eventos;

f) elaboracao, manutencao e execucao de projetos voltados para a pesquisa e mobilizacao de publicos.

A empresa Contratada devera responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas do Coren-BA, considerando-se as seguintes etapas, quando cabiveis:

a) Identificacao das necessidades do Coren-BA para o evento;

b) Levantamento do nivel de complexidade de organizacao do evento;

c) Projeto de layout do evento;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- d) Locação de espaço físico;
- e) Apoio técnico e administrativo;
- f) Seleção e alocação de recursos humanos;
- g) Identificação e montagem de ambientes;
- h) Elaboração da programação geral e do roteiro;
- i) Distribuição de atribuição e tarefas;
- j) Trabalhos de secretaria prévia;
- k) Análise e seleção de cardápios a serem servidos;
- l) Fazer a decoração e cenografia do evento.

A execução de cracha, porta cracha, papel e voucher de alimentação, todos os demais itens deverão ser fornecido em embalagens individuais de forma a facilitar o manuseio e a montagem dos kits. As camisetas, além de embaladas individualmente, deverão ter identificação clara e visível do seu tamanho sem que seja necessário desembalá-las.

Tamanho referencial para as camisetas: PP: 46cm Largura x 67cm Comprimento ; P: 49cm Largura x 70cm comprimento; M: 52cm largura x 72cm comprimento; G: 54cm largura x 75cm comprimento; GG: 60cm largura x 81cm comprimento; XG: 63cm largura x 85 cm comprimento; XXG: 70cm largura x 90cm comprimento.

As imagens acrescentadas a descrição dos itens na tabela são meramente ilustrativas.

Materiais com mais de um item diferente representam modelos diferentes com o objetivo de proporcionar opções de escolha de acordo com a necessidade da Administração, mas será demandado apenas um tipo de material por evento.

As artes, cores e demais personalizações serão tratadas pela Assessoria de Comunicação do Coren-BA, com antecedência de 60 (sessenta) dias do evento e o prazo de entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias antes do evento.

A fim de garantir a qualidade da contratação, a Contratada deve levar em consideração as normas técnicas existentes para cada um dos itens, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150/1962.

1.6. Itens sob taxa de administração:

Cumprido ressaltar que todos os itens sob taxa de administração, referentes a locação de espaço físico (108 a 113) e profissionais/serviços especializados (10 a 13) são de valor variável.

Quando da solicitação desses itens indenizáveis, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas, com os respectivos orçamentos, cabendo ao Contratante escolher a opção que melhor atenda suas necessidades.

Após o Contratante fazer sua escolha, caberá a Contratada negociação dos valores junto a subcontratada, visando buscar o maior desconto possível, tendo em vista o



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

dever da Administração de resguardar o interesse público e de obedecer ao princípio da economicidade. Além disso, escolhida a opção pelo Contratante, na forma no item anterior, a Contratada deverá demonstrar, por meio de notas fiscais de locações já efetuadas pela subcontratada, para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor está compatível com o mercado, sempre considerando as mesmas características.

Ainda sobre tais itens, no valor da nota fiscal emitida pela Contratada incidirão as retenções na fonte obrigatórias, como PIS, COFINS e ISS e Taxa de Administração que deverá englobar taxa de administração, lucros, despesas indiretas.

Para esses itens, a Taxa de Administração máxima permitida é de 5% e as licitantes poderão fornecer desconto no percentual da Taxa de Administração.

Os espaços indicados acima são apenas exemplificativos, podendo o Contratante, a depender do evento a ser realizado, demandar espaços com outras características e dimensões.

É permitido a Contratante requisitar modificações temporárias na estrutura do local, inclusive a colocação de paredes divisorias.

Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.

Quando da solicitação da locação de espaços para a realização de eventos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas de espaços, com os respectivos orçamentos, cabendo ao Contratante escolher a opção que melhor atenda suas necessidades.

Quando da apresentação das 03 (três) opções de locais que contenham as características necessárias a realização do evento, a Contratada deverá discriminar os itens inclusos em cada espaço e apresentar, em relação a todos os espaços em potencial, no que couber, o seguinte: endereço completo; a localização através de mapa real, site ou fotografias com registro da fachada, saguão, auditórios, espaços de circulação e área para estandes e serviço de café (coffee-break) que permitam a visualização necessária para possível aprovação do espaço; presença de acessibilidade para portadores de necessidades especiais de locomoção, como rampas, elevadores e sanitários específicos; lista de todos os equipamentos para sonorização, equipamentos acessórios e mobiliários que já contemplam o espaço, caso existam no local, que possam ser utilizados sem cobrança adicional ao valor da correspondente diária.

As 03 (três) opções de local exigidas para realização do evento poderão ser previamente vistoriadas pelo Coren-BA, de acordo com o evento e quantidade de pessoas previstas, sendo que o espaço disponibilizado deverá atender as características e necessidades de acordo com o perfil do evento, e deverá também: proporcionar conforto e segurança aos participantes; possuir boas condições de iluminação; possuir sistema de ar-condicionado; possuir banheiros higienizados, de acordo com a legislação sanitária e de fácil acesso; possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens, quando for o caso; não apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas; estar em condições com as normas de saúde; ser local de fácil acesso; possuir acesso facilitado aos portadores de deficiência física; possuir rotas de fuga e saída de emergência sinalizadas, bem como toda a estrutura contra incêndio e pânico.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

O Coren-BA analisará as opções, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo-benefício para o bom desempenho do evento, obedecendo ao padrão de segurança, mobilidade e qualidade compatível.

O espaço deverá atender a necessidade da agenda do evento para viabilizar a montagem previa, quando necessário.

Os locais serão demandados de acordo com o interesse da Administração e por ordem de serviço ou outro instrumento que o substitua.

Os espaços deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para os locais, ter iluminação, disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e não devem estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização das atividades.

Os espaços deverão ter isolamento acústico adequado, evitando barulhos/ruídos que possam prejudicar as reuniões, incluindo sons advindos de outros eventos que possam estar acontecendo no local e não devem apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) nem de abandono.

Os espaços deverão proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência e devem estar em bom estado de conservação.

A Contratada deverá permitir a gravação e reprodução gratuita por qualquer meio digital e audiovisual com cessação por prazo indeterminado dos direitos autorais, sendo proibida a comercialização do conteúdo por qualquer meio ou forma, conforme previsto neste Termo de Referência.

- 1.7. A tabela de agrupamentos identifica, de forma organizada, todos os elementos abrangidos pelo objeto a ser contratado, bem como os respectivos valores estimados para cada grupo de funções mapeadas entre os serviços e fornecimentos relativos à promoção de eventos do Coren-BA.
- 1.8. Os valores estimados dos elementos componentes de cada seção encontram-se detalhados no **Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços** e os itens relacionados a cada evento no **Anexo II-B – Relação dos Eventos aos Itens da Planilha de Custo**, anexos deste Termo de Referência.
- 1.9. **Justificativa dispensa de divulgação da IRP e da vedação da adesão à ARP**

Diante da complexidade e a especificidade do objeto pretendido, e ainda, da limitação da estrutura administrativa e operacional deste Órgão Demandante, verifica-se a inviabilidade da participação e da adesão por outros órgãos que poderiam manifestar interesse por meio da Intenção de Registro de Preço (IRP).

A divulgação da IRP, nesses moldes, implicaria em um número significativo de potenciais participações e adesões, ampliando sobremaneira as responsabilidades deste Órgão Gerenciador, em demanda de recursos humanos e materiais que a unidade contratante não dispõe atualmente.

Além disso, a falta de estrutura para acompanhar a execução contratual, fiscalizar a correta entrega e garantir o alinhamento das obrigações contratuais pelos participantes e aderentes comprometeria a qualidade do objeto contratado e o atendimento tempestivo das necessidades desta Administração.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

A participação e a adesão por outros órgãos acarretariam, ainda, impactos logísticos e administrativos que extrapolam a capacidade do setor demandante, colocando em risco o alcance dos objetivos da contratação, a economicidade e a eficiência no emprego dos recursos públicos.

Dessa forma, não caberá a participação nem a adesão, e opta-se por não divulgar a IRP, restringindo a contratação apenas às reais necessidades desta Autarquia, a fim de assegurar maior controle, efetividade e regularidade do processo, evitando potenciais riscos à execução contratual e à qualidade dos serviços prestados.

Assim, embasado nos princípios da razoabilidade, eficiência, economicidade e da boa administração, a dispensa da divulgação da IRP mostra-se a medida mais prudente e adequada para o êxito do presente certame e para o fiel atendimento do interesse público.

1.10. Classificação do objeto quanto à heterogenidade ou complexidade

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

1.11. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os argumentos trazidos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.12. Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, referência aos instrumentos de planejamento e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.2. Considerando a crescente demanda de serviços voltados ao suporte operacional para a realização destes eventos, necessário se faz envidar esforços com o intuito de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA
contratar empresa especializada com experiência comprovada na prestação de serviços de organização e execução de eventos de pequeno e médio porte.

- 3.3.** A opção de contratação pela modalidade de Sistema de Registro de Preços justifica-se classificação de adoção preceituado no art.3º, do Decreto n.11.462/2023.
- 3.4.** O TCU admite a utilização do SRP para contratação de serviços de organização de eventos, conforme Acórdão 1175/2017- Plenário, "já que passíveis de padronização, desde que adotadas medidas voltadas a evitar a ocorrência de jogo de planilha e de utilização indevida por órgãos não participantes, e ressaltando a importância de que haja planejamento adequado, especialmente para definição realista dos quantitativos estimados de serviços, a exemplo do que fora consignado no Acórdão 1.678/2015-TCU-Plenário". Tais medidas recomendadas foram observadas na presente contratação, com a observação de valor estimado por item, a vedação de adesão "caronas" e amplo estudo técnico preliminar.
- 3.5.** Há o imperativo de contratar serviços de apoio operacional especializado na execução de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo Coren-BA, de acordo com o Decreto no 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. Outrossim, não há, no quadro de pessoal do Órgão, profissionais característicos ou especializados na área para prestação dos serviços aqui descritos.
- 3.6.** Diante do exposto é que foi apontada pela área demandante a necessidade de contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação dos serviços informados, segundo as especificações contidas neste Termo, observando principalmente o princípio da eficiência, como alerta o caput do art. 37 da Constituição Federal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Necessários Para o Atendimento da Necessidade

- 4.1.1.** A Contratada deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto contratados, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- 4.1.2.** A Contratada deverá ser capaz de atender relacionadas à organização de eventos em todo o Estado da Bahia, respeitados os níveis mínimos de serviços estabelecidos pelo Coren-BA, obrigando-se ao fornecimento tempestivo de quaisquer elementos previstos no instrumento contratual e entendidos como necessários ao atendimento de determinada demanda, em horários diurnos ou noturnos;
- 4.1.3.** A Contratada deverá ser capaz de atender demandas relacionadas à organização de eventos em atividades simultâneas, em diferentes cidades do Estado da Bahia, sempre que necessário, acatando a compreensão de que serviços distintos poderão ser executados por profissionais distintos;
- 4.1.4.** A Contratada deverá providenciar o cumprimento de toda a legislação local em relação à execução dos serviços contratados. Ainda, ficará incumbida do cumprimento de regras específicas dos locais de realização dos eventos, providenciar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA-BA,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

sempre que necessário, e ficará responsável pelo recolhimento de todas as taxas administrativas e de serviços relacionadas à execução dos eventos.

- 4.1.5. A Contratada deverá entregar os itens materiais solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante. O Coren-BA não aceitará itens entregues em qualidade inferior à contratada.
 - 4.1.6. A Contratada deverá entregar os itens materiais dentro do prazo e nas quantidades estabelecidas pelo Coren-BA. Especialmente, deverá a Contratada se atentar ao cumprimento de prazos para os itens em que se haja exigência de apresentação e aprovação de amostra/arte final pela Contratante.
 - 4.1.7. 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;
 - 4.1.8. Os elementos contratados serão requisitados pela Contratante sob demanda, por meio do envio de ordens de serviço à Contratada, uma vez que correspondem a agrupamento de recursos materiais e humanos necessários ao atendimento de uma determinada, podendo ser solicitados **imediatamente a partir do início da vigência do instrumento contratual**, respeitados os prazos mínimos definidos para entrega daqueles e a programação de cada evento.
 - 4.1.9. **A Contratada deverá fornecer provas para prévia aprovação da Contratada sempre que solicitados os elementos personalizados constantes da Seção IX - Comunicação Institucional / Serviços Gráficos.** Ademais, para quaisquer outros itens que demandem personalizações de qualquer forma, deverá a Contratada realizar a validação prévia de artes finais junto à Contratante. Aponte-se que a Contratante não realizará o recebimento de itens personalizados que não tenham se submetido ao procedimento de prévia aprovação da Contratante antes da produção dos mesmos.
 - 4.1.10. A Contratada deverá guardar inteiro sigilo de quaisquer informações e materiais internos a que eventualmente lhe tenha sido facultado acesso pela Contratante em função dos serviços contratados, devendo reconhecê-los como propriedade exclusiva do Coren-BA, com reprodução vedada a terceiros, exceto quando prévia e formalmente autorizadas pela Contratante.
- 4.2. Sustentabilidade**
- 4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.2.2. O cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito a poluição ambiental, redução de resíduos sólidos e destinação adequada de resíduos;
 - 4.2.3. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas contratações promovidas pela Administração Pública, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG n.01/2010, o Coren-BA poderá exigir critérios de sustentabilidade ambiental.
 - 4.2.4. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010.

- 4.2.5.** As boas praticas de sustentabilidade ambiental, de otimizacao de recursos, reducao de desperdicios e menor poluicao se pautam em alguns pressupostos e exigencias, que devem ser observados pela Contratada, no que couber.
 - 4.2.5.1.** Racionalizacao do uso de substancias potencialmente toxico-poluentes.
 - 4.2.5.2.** Substituicao de substancias toxicas por outras atoxicas ou de menor toxicidade.
 - 4.2.5.3.** Racionalizacao/economia no consumo de energia (especialmente eletrica) e água.
 - 4.2.5.4.** Reciclagem/destinacao adequada dos residuos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservacao.
 - 4.2.5.5.** Descarte adequado de materiais toxicos, da forma ecologicamente correta.
 - 4.2.5.6.** Os materiais empregados pela Contratada deverao atender a melhor relacao entre custos e beneficios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
 - 4.2.5.7.** Repassar a seus empregados todas as orientacoes referentes a reducao do consumo de energia e água.
 - 4.2.5.8.** A Contratada deve conduzir suas acoes em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicaveis, observando tambem a legislacao ambiental para a prevencao de adversidades ao meio ambiente e a saude dos trabalhadores e envolvidos na prestacao dos servicos.
- 4.2.6.** Os veiculos automotores utilizados na prestacao dos servicos deverao atender aos limites maximos de ruidos fixados nas Resolucoes CONAMA no 01/1993, no 08/1993, no 17/1995, no 242/1998, no 272/2000 e legislacoes supervenientes e correlatas.
- 4.2.7.** Os veiculos automotores utilizados na prestacao dos servicos deverao atender aos limites maximos de emissao de poluentes provenientes do escapamento fixados no ambito do Programa de Controle da Poluicao do Ar por Veiculos Automotores – PROCONVE, conforme Resolucao CONAMA no 18/1986, complementacoes e alteracoes supervenientes.
- 4.2.8.** Os veiculos automotores utilizados na prestacao dos servicos deverao ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspecao e Manutencao de Veiculos em Uso – I/M vigente, mantido pelo orgao estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos niveis de emissao de poluentes e ruidos, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo orgao responsavel, conforme Resolucao CONAMA no 418/2009, complementacoes e alteracoes supervenientes.
- 4.2.9.** Realizar treinamento relativo a eco conducao com sensibilizacao dos condutores para a reducao do consumo de combustivel e das emissoes de gases poluentes e educacao ambiental.
- 4.2.10.** Alem do apontado acima, devem ser observadas pela Contratada outras praticas sociais, devendo comprovar, como condicao previa a assinatura do contrato e durante a vigencia contratual, sob pena de rescisao contratual, o atendimento das seguintes condicoes:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

4.2.10.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas a escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;

4.2.10.2. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

4.3. Da Indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Não se aplica para o objeto de contratação.

4.4. Da vedação de utilização de marca/produto

4.4.1. Não se aplica para o objeto de contratação.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não se aplica para o objeto de contratação.

4.6. Da Subcontratação

4.6.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.6.2. É vedada a subcontratação, cessação ou transferência total do objeto da licitação. Também é vedada a subcontratação da parcela principal do objeto da contratação, que consiste nas etapas de concepção, planejamento, organização e assessoria dos eventos.

4.6.3. Será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços complementares, tais como locação de espaço, fornecimento de mobiliário, estruturas temporárias e de montagens, sinalização, equipamentos e acessórios, alimentação e bebidas, serviços artísticos e musicais, serviços profissionais e/ou especializados, insumos, peças gráficas e outras, e todos os demais materiais, desde que a empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais e que a empresa subcontratada forneça itens com as mesmas especificações e condições contidas neste Termo, no edital e no contrato.

4.6.4. A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto.

4.6.5. Os empregados da Contratada e da eventual Subcontratada não terão qualquer vínculo com o Coren-BA.

4.6.6. A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela.

4.6.7. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

processo de pagamento.

4.6.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6.9. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão da(o) Ata/Contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.7. Da Garantia da Contratação

4.7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.7.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.3. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 4.8.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.9.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.10.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.11.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
 - 4.11.1.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.12.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
 - 4.12.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.12.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 4.12.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.13.** Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.14.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.15.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

- 4.16.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.17.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.17.1.** O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.17.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.18.1.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.18.2.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.19.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.20.** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.21.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.22.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.23. Da Transição Contratual

- 4.23.1.** Não se aplica para o objeto de contratação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

4.24. Da Vistoria

4.24.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das Condições de Execução

5.1.1. A presente contratação trata de serviços de organização e execução de eventos de pequeno e médio porte do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – Coren-BA, **sob demanda**, incluindo a locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e fornecimento de materiais institucionais e gráficos, por empresa especializada.

5.1.2. Não haverá necessidade de adequação do ambiente do Coren-BA para realização dos serviços, pois os serviços serão executados nas salas de eventos apropriados e/ou salões em hotéis e outros estabelecimentos, fora da sede do Coren-BA, na Capital e Interior.

5.1.3. A execução dos serviços contratados será sob demanda, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do evento, por meio de Ordem de Serviço com as especificações de todas as atividades a serem executadas, a ser expedido pelo Fiscal do Contrato, e a execução se dará pela Contratada após autorização.

5.1.4. Os serviços poderão contemplar em parte ou a totalidade das atividades previstas neste Termo, de acordo com a necessidade e a conveniência do Coren-BA. Estes deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada em cada item.

5.1.5. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, que não obedecerão ao prazo previsto acima e, para estes serviços, caso seja possível o atendimento, a Contratada deverá manter aqueles preços apresentados em sua proposta de preços.

5.1.6. É facultado ao Contratante aditar a qualquer tempo a Ordem de Serviço para o evento demandado.

5.1.7. A Contratada será responsável por orientar a produção dos materiais promocionais e das peças gráficas aprovadas pelo Contratante.

5.1.8. A Contratada tomará providências imediatamente em casos de alterações, rejeições, cancelamento ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do Contratante, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da Contratada pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que as inadequações não tenham sido causadas pela própria Contratada ou por terceiros por ela contratados.

5.1.9. Caberá exclusivamente a Contratada responder perante o Contratante e terceiros por ação ou omissão de seus prepostos e empregados, e ainda, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade.

5.1.10. A entrega dos produtos e/ou serviços deverá ser realizada no local indicado pelo Coren-BA.

5.1.11. Os eventos programados neste Termo serão realizados na capital ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA no interior da Bahia, a critério da Administração.

5.1.12. 5.12. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará em dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do Contratante.

5.1.13. A aceitação dos serviços dar-se-á na sua conclusão e após o registro da correta execução do trabalho feito pelo Contratante no documento de cobrança, entendendo-se por “correta” a execução dos serviços dentro das prévias e formais recomendações feitas pelo Contratante naquela determinada demanda. Antes do registro e sem ônus para o Contratante, a Contratada deve atender a todas as exigências da fiscalização relativas a pendência.

5.1.14. A Contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Faturas dos serviços devidamente concluídos.

5.2. Dos Prazos de Execução

5.2.1. Os serviços terão como termo inicial a emissão da Ordem de Serviço (OS).

5.2.2. As Ordens de Serviço serão emitidas com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos, conforme abaixo:

5.2.2.1. Para eventos de pequeno porte (até 50 participantes), correspondendo a demandas que não envolvam a locação de espaços ou produção de itens personalizados, a Contratante encaminhará OS à Contratada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data programada para a realização do evento;

5.2.2.2. Para demais demandas de eventos que não envolvam a locação de espaços ou produção de itens personalizados, a Contratante encaminhará OS à Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data programada para a realização do evento;

5.2.2.3. Para demais demandas que envolvam a locação de espaços ou produção de itens personalizados, a Contratante encaminhará OS à Contratada com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data programada para a realização do evento.

5.3. Do Cancelamento do evento/itens

5.3.1. O Contratante poderá, sem custos, ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento do evento ou de parte dos serviços, desde que formalizado com as antecedências mínimas a seguir:

a) Cancelamento total do evento: 30 (trinta) dias antes da data de início da montagem do evento; e

b) Cancelamento de parte dos serviços: 15 (quinze) dias antes da data de início do evento.

5.3.2. Caso o evento ou os serviços sejam justificadamente cancelados em prazo inferior aos descritos no subitem anterior, parcial ou integralmente, o Contratante poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela Contratada junto aos fornecedores, e ainda, formal e comprovadamente realizadas.

5.3.3. Para efeitos de ressarcimento a Contratada acerca do cancelamento, deverão ser observadas preliminarmente as seguintes premissas:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ITEM	CONDIÇÃO
Locacao de Infraestrutura Fisica	Apenas houverá ressarcimento se o cancelamento ocorrer quando ja existir equipamentos instalados nas dependências do local indicado para a realizacao do evento, ou utilizados previamente pelo Coren-BA e/ou equipes de trabalho. O ressarcimento contemplará apenas os equipamentos instalados e/ou utilizados.
Locacao de Servicos de Recursos Humanos	Somente haverá ressarcimento se houver alocação efetiva da força de trabalho, obedecendo a proporcionalidade de atividade executada por cada prestador de serviço.
Locacao de Servicos de Alimentacao	O ressarcimento somente será realizado se o cancelamento for realizado em prazo inferior 24h do horario estabelecido para sua consumação.
Confeccao/ aquisicao de materiais	Somente haverá ressarcimento se houver a produção dos itens já tiver sido iniciada e considerando o número de itens produzidos e/ou adquiridos.

5.3.3.1. A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.

5.4. Da alteração de Ordens de Serviço

5.4.1.1. Deverão ser acatadas pela Contratada as mudanças de horário do evento em até 12 (doze) horas, para mais ou para menos, bem como mudanças de local de execução do evento, desde que dentro do mesmo município ou em município limítrofe àquele inicialmente indicado na respectiva Ordem de Serviço.

5.4.1.2. A Contratante poderá solicitar novos elementos e/ou acrescentar quantidades de itens já solicitados a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, hipótese esta em que haverá apostilamento da alteração das quantidades à Ordem de Serviço Inicial. Caso não seja possível o atendimento da solicitação, a Contratada deverá apresentar justificativa no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data de encerramento do evento.

5.4.1.3. A Contratante poderá, justificado e excepcionalmente, solicitar o fornecimento de elementos fracionados, em relação à unidade de medida inicial.

5.5. Dos Locais de Execução dos Serviços

5.5.1. Conforme indicações do Anexo I – Especificações Técnicas, os serviços de organização de eventos poderão ser solicitados para atividades a serem realizadas em quaisquer das unidades do Coren-BA ou em outras localidades em municípios do Estado da Bahia previamente informados à Contratada pela Contratante.

5.5.2. A depender da programação de eventos da Contratante, poderá a Contratada ser solicitada a realizar serviços simultaneamente, em diferentes localidades.



5.6. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA
Da exigência de amostra e da realização de vistoria pelo Coren-Ba

- 5.6.1. Poderao ser exigidas amostras dos itens de materiais institucionais (itens 82 a 105) quando do planejamento do evento. Nesta etapa futura é que sera exigida a entrega de um item devidamente personalizado com as características descritas no Termo de Referencia, que é o padrao minimo. Será verificada a compatibilidade da amostra fornecida com a descricao contida no ETP e neste Termo com a arte produzida pela Assessoria de Comunicacao do Coren-BA para cada evento.
- 5.6.2. A apresentacao de amostras e relevante é necessaria no caso dos materiais institucionais, pois, a previa comprovacao da qualidade dos itens é mais vantajosa para a Administracao. Assim, ao analisar e reprovar ou aprovar previamente uma amostra, busca-se evitar problemas de ultima hora e garantir que o produto entregue nao precise ser alterado por esse motivo.
- 5.6.3. Todas as amostras deverao ser entregues na sede do Coren-BA na cidade de Salvador/BA, apos solicitacao do fiscal do contrato, para avaliacao, no prazo limite de 03 (três) dias uteis apos a data de convocacao, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 5.6.4. A sede do Coren-BA está atualmente localizada no seguinte endereço: Rua General Labatut, 379, Barris, Salvador/BA. Em caso de uma eventual alteracao de endereço do Coren-BA, será comunicada oportunamente a Contratada para consequente alteracao do local de realizacao das atividades contratadas, sem prejuizos, visto que em caso de mudanca de sede somente ocorrerá na Cidade de Salvador-BA.
- 5.6.5. É facultada prorrogacao o prazo estabelecido, a partir de solicitacao fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 5.6.6. No caso de nao haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificacoes previstas, a contratada podera estar sujeita as penalidades pertinentes.
- 5.6.7. Os itens das amostras deverão estar completos, novos, de primeiro uso, com seus respectivos elementos, em conformidade com as especificacoes.
- 5.6.8. Todos os custos decorrentes da apresentacao das amostras, com transporte etc. serao por conta da empresa contratada.
- 5.6.9. A aprovacao das amostras ficara a cargo da Assessoria de Comunicação do Coren-BA.
- 5.6.10. Os exemplares colocados a disposicao da Administracao serao tratados como prototipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe tecnica responsavel pela analise, não gerando direito a ressarcimento. A amostra podera ser desmontada para inspecao e testes e o Contratante nao ressarcirá a contratada em caso de danificações, sendo devolvidas as licitantes no estado em que se encontrarem apos a avaliacao tecnica realizada.
- 5.6.11. Apos a divulgacao do resultado final da analise, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelo fornecedor no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 5.6.12. Deverão estar à disposicao da Administracao todas as condições indispensáveis a realizacao de testes e serem fornecidos, sem onus, os



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

- 5.6.13.** As artes, cores e demais personalizações serão tratadas pela Assessoria de Comunicação com antecedência de 60 (sessenta) dias do evento e o prazo de entrega dos materiais será de até cinco dias antes do evento.
- 5.6.14.** A fim de garantir a qualidade da contratação, a Contratada deve levar em consideração as normas técnicas existentes para cada um dos itens, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150/1962.
- 5.6.15.** O Coren-BA designará empregado público para realizar vistoria no local indicado pela Contratada, desde que seja agendada em até 10 (dez) úteis, para que, conheçam as condições inerentes aos serviços, procedendo a análise de todos os detalhes, até mesmo de eventuais dificuldades para organização do evento e demais informações necessárias a elaboração da proposta, para que possam dimensionar e certificar-se dos serviços que serão executados.
- 5.6.16.** Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto deste Termo.
- 5.6.17.** Os espaços não devem apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono. Além disso, não devem estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização dos eventos.
- 5.6.18.** Os espaços e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.
- 5.6.19.** Os locais dos eventos devem proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência.
- 5.6.20.** Na ocasião da vistoria, além de atender ao descrito no item 1.1 deste Termo, deverá ser apresentada licença de funcionamento e atestado de vistoria (dentro do prazo de validade) expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária.
- 5.6.21.** O responsável por realizar a vistoria terá acesso a todas as dependências sociais do espaço, inclusive a cozinha para verificação das condições sanitárias do local.

5.7. Materiais a Serem Disponibilizados

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo de Especificações Técnicas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7.2. Todo o transporte de todo o material e equipamentos necessários para a prestação dos serviços ficará a critério da Contratada, que se responsabilizará pela integridade das entregas, bem como pelo seu manuseio nas dependências da Contratante.



COREN-BA
fls. 383

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

5.8. Mecanismos Formais de Comunicação

5.8.1. A comunicação entre os atores nomeados pela CONTRATADA e CONTRATANTE será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação: Ordens de Serviço, Atas de reunião, Ofícios, E-mails, Sistema de Abertura de Chamados e Cartas.

5.8.2. Demandas serão preferencialmente encaminhadas por meio de Ordens de Serviço (OS), seguidas por comunicação formal, preferencialmente por meio eletrônico.

5.9. Das Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.9.1.1. Critérios para o Dimensionamento: Conforme Planejamento de Eventos para o Exercício 2025-2026 do Coren-BA, que acompanha o Apenso I – Estudos Técnicos Preliminares. Estima-se que cerca de 40 % dos eventos previstos para o exercício de 2025-2026 ocorram na Região Metropolitana de Salvador e cerca de 60 % nas demais regiões do Estado da Bahia. Quanto à quantidade de participantes prevista para os eventos, tendo em base a série histórica e o planejamento de eventos para o exercício de 2025-2025, estima-se que cerca de 70 % dos eventos serão dirigidos à faixa de público de até 1.000 participantes e cerca de 30 % à faixa de 1001 À 2.000 participantes.

5.9.1.2. Locais de Execução dos Serviços: Na região metropolitana de Salvador e nas cidades do Interior da Bahia.

5.9.1.3. Especificações Técnicas e detalhamento de serviços contemplados no objeto contratual: Conforme Anexo I – Especificações Técnicas, Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços e Anexo II-B - Relação dos Eventos aos Itens da Planilha de Custo.

5.9.1.4. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, diárias, transporte aéreo e terrestre, fretes, etc.

5.9.1.5. Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizados nos eventos, bem como a desmontagem.

5.9.1.6. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos elementos presentes na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.10. Da Especificação da Garantia do Serviço

5.10.1. Caso algum item apresente falha ou vício de fabricação, não estiver adequado ou não atender às especificações descritas a Contratada deverá, às suas expensas, efetuar a substituição do item imediatamente à notificação ou em prazo que não comprometa a realização ou a continuidade do evento.

5.10.2. Ademais, aplica-se, em relação à garantia dos serviços, o quanto estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com a(o) Ata/Contrato e seus anexos;

6.1.2. Encaminhar demandas à Contratada com a antecedência mínima prevista no modelo no Termo de Referência.

6.1.3. Fornecer à Contratada os arquivos finais contendo artes gráficas e conteúdos revisados a serem utilizados para a personalização de itens locados ou para a produção de itens personalizados (elementos da Seção IX), conforme indicações do descritivo técnico de cada elemento;

6.1.4. Realizar tempestivamente a aprovação de amostras e prestar informações requeridas pela Contratada relacionadas ao objeto de serviço, de forma a não contribuir para atrasos que inviabilizem o atendimento tempestivo das demandas da própria Contratante;

6.1.5. Assegurar que, em suas dependências ou em dependências indicadas pela Contratante para a realização de eventos, que as instalações do local estejam adequadas à execução de eventos, especialmente em relação a aspectos de infraestrutura (água encanada, pontos de energia elétrica etc.) e de segurança (capacidade de pessoal, acessibilidade etc.);

6.1.6. Disponibilizar profissional técnico responsável pelo gerenciamento dos eventos do Coren-BA para acompanhamento integral do planejamento, execução e operacionalização das atividades;

6.1.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução da(o) Ata/Contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

6.1.10. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.11. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na(o) presente Ata/Contrato e no Termo de Referência;

6.1.12. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e na(o) Ata/Contrato firmado entre as partes;

6.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.13.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

6.1.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

6.1.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.1.16. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da(o) Ata/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da(o) Ata/Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas, observando as datas, os quantitativos mínimos definidos por solicitação, os horários e locais de realização de cada serviço constantes na requisição encaminhada.

7.1.2. Quando houver necessidade de deslocamento de profissionais para a prestação dos serviços, as despesas decorrentes ficarão às expensas da Contratada.

7.1.3. Reportar-se diretamente aos fiscais de contrato do Coren-BA a fim de diligenciar, sempre que necessário, as ocorrências relativas ao objeto desta contratação.

7.1.4. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução da(o) Ata/Contrato.

7.1.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou fiscal da(o) Ata/Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.7. Quando o caso, alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da(o) Ata/Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da(o) Ata/Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.11. Em atenção aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2089/2009

– TCU – Plenário, encaminhar à Contratante a seguinte documentação, para a análise dos Fiscais contratual:

7.1.11.1. Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, prévia e formalmente autorizados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, em conformidade com a ordem de serviço emitida e a proposta

7.1.11.2. autorizada.

7.1.11.3. Relação dos participantes do evento, contendo as listas de cadastramento e/ou presença, com dados completos e fidedignos de cada participante, em especial: nome completo, nº CPF ou nº RG.

7.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.1.13. Comunicar ao Fiscal da(o) Ata/Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique em relação à execução do objeto contratual.

7.1.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.1.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da(o) Ata/Contrato.

7.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo, quando o caso, sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

7.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

7.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, excetona condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.20. Manter durante toda a vigência da(o) Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação do fornecedor;

7.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução da(o) Ata/Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da(o) Ata/Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art.116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata/Contrato;

7.1.24. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD));

7.1.25. Realizar o pagamento de todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços deste objeto contratual.

7.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores

futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DA(O) ATA/CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da(o) Ata/Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. O Contratado 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.

8.6. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

8.7. A execução da(o) Ata/Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da(o) Ata/Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.8. O fiscal técnico da(o) Ata/Contrato acompanhará a execução da(o) Ata/Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na(o) Ata/Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.1. O fiscal técnico da(o) Ata/Contrato anotará no histórico de gerenciamento da(o) Ata/Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da(o) Ata/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);

8.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da(o) Ata/Contrato emitirá notificações para a correção da execução da(o) Ata/Contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.3. O fiscal técnico da(o) Ata/Contrato informará ao fiscal do contato, 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);

8.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da(o) Ata/Contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico da(o) Ata/Contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal da(o) Ata/Contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.8.5. O fiscal técnico da(o) Ata/Contrato comunicará ao fiscal da(o) Ata/Contrato, em tempo hábil, o término da(o) Ata/Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8.6. O fiscal da(o) Ata/Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da(o) Ata/Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da(o) Ata/Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.9. O fiscal da(o) Ata/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, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

8.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da(o) Ata/Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gabinete para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.10. O fiscal da(o) Ata/Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da(o) Ata/Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da(o) Ata/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 da(o) Ata/Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.10.1. O fiscal da(o) Ata/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).

8.10.2. O fiscal da(o) Ata/Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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).

8.10.3. O fiscal da(o) Ata/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).

8.11. O fiscal da(o) Ata/Contrato comunicará ao NUCOM – Núcleo de Comunicação, em tempo hábil, o término da(o) Ata/Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.12. O fiscal da(o) Ata/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).

8.13. O fiscal da(o) Ata/Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos da(o) Ata/Contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da Avaliação da Execução dos Serviços

9.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, conforme previsto no Anexo III.

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:

9.1.2.1. não produzir os resultados acordados;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

9.1.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

9.1.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento, considerará as seguintes dimensões:

9.1.3.1. Dimensão quantitativa: correspondendo à somatória da quantidade de produtos e serviços (elementos do item único) descritos em cada Ordem de Serviço (OS) encaminhada à Contratada e devidamente entregues e aceitos pela Fiscalização contratual e

9.1.3.2. Dimensão qualitativa: correspondendo à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), de acordo com critérios estabelecidos no Anexo IV, com incidência de fator de correção e possibilidade de redimensionamento dos pagamentos devidos à Contratada em relação aos valores devidos de cada OS encaminhada, após aferição quantitativa daquelas.

9.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.2. Do Recebimento dos Serviços

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.1.2. O fiscal técnico da(o) Ata/Contrato realizará o recebimento provisório do objeto da(o) Ata/Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.1.3. O fiscal da(o) Ata/Contrato realizará o recebimento provisório do objeto da(o) Ata/Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

9.2.1.4. O fiscal setorial da(o) Ata/Contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da(o) Ata/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 consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal da(o) Ata/Contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 9.2.2.1.** A Contratada 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.
- 9.2.2.2.** 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)
- 9.2.2.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.2.2.4.** 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.
- 9.2.3.** Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da(o) Ata/Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal da(o) Ata/Contrato para recebimento definitivo.
- 9.2.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por empregado 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:
- 9.2.4.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.2.4.2.** 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;
- 9.2.4.3.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.2.4.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.2.4.5.** Enviar a documentação pertinente ao NUCOM – Núcleo de Comunicação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização da(o) Ata/Contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

9.2.5. 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.

9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da(o) Ata/Contrato.

9.3. Da Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias 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.

9.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.3.2.1. o prazo de validade;

9.3.2.2. a data da emissão;

9.3.2.3. os dados da(o) Ata/Contrato e do órgão Contratante;

9.3.2.4. o período respectivo de execução da(o) Ata/Contrato;

9.3.2.5. o valor a pagar; e

9.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

9.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao 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, de 2021.

9.3.5. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Contratante.

9.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

9.3.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

9.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da(o) Ata/Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.4. Do Prazo de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

9.5. Da Forma de pagamento

9.5.1. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

9.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a operação bancária para pagamento.

9.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.5.4. 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.

9.5.5. A Contratada 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, o 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.

9.6. Antecipação de pagamento

9.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

9.7. Da Cessão de crédito

9.7.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

10. REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 10/06/2024.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da(o) Ata/Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial da(o) Ata/Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da(o) Ata/Contrato; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da(o) Ata/Contrato;

e) praticar ato fraudulento na execução da(o) Ata/Contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial da(o) Ata/Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA
(art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da(o) Ata/Contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida.

(2.1) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção da(o) Ata/Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(o) Ata/Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante aa Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.14. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob SRP – Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2. Exigências de habilitação

12.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

12.4. Habilitação jurídica

12.5. 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;



- 12.6. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**
Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.7.** 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>;
- 12.8.** 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 cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.9.** 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.
- 12.10.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.11.** 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;
- 12.12.** 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.
- 12.13.** Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.14.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 12.15.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.16.** 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

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.

- 12.17.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.18.** 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;
- 12.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.21.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 12.22.** O 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 municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.23.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 12.24.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 12.25.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

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

12.26. Caso a empresa 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, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

12.27. 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;

12.28. 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.

12.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

12.31. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.31.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade permanente e compatível de Organização de Eventos em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, que demonstre claramente a prestação de serviços de Concepção, Planejamento, Organização, Coordenação/Execução e Assessoria de Eventos similares como os pretendidos na presente contratação. Os serviços especializados tem que ser comprovados em evento(s) tipo conferência, seminário, workshop, encontro ou similar com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do maior evento deste Termo, a Conferência Nacional de Ética em Enfermagem, prevista para 400 pessoas, de acordo com a Equipe de Planejamento. Os serviços informados devem comprovar, obrigatoriamente no mesmo evento, minimamente o seguinte:

- a) Evento, com no mínimo 200 (duzentas) pessoas presenciais;
- b) Contratação de espaço;
- c) Transmissão simultânea de imagens e vídeo;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- d) Produção de materiais sendo, no mínimo, impresso com a programação do evento, pastas ou mochila, camisetas, cordões para crachas e crachas, caneta e blocos de anotação;
 - e) Serviços de alimentos e bebidas compreendendo apoio de café, almoços, jantares e coffee breaks;
 - f) Fornecimento de mobiliário e estruturas;
 - g) Cenografia e decoração;
 - h) Serviços de cerimonial;
 - i) Locação de equipamentos;
 - j) Fornecimento de internet;
 - k) Fornecimento recursos humanos para o evento;
 - l) Serviço de fotografia.
- 12.31.2.** Não será permitido o somatório de atestados, visto que a execução dos serviços é simultânea e demonstrar que a empresa possui expertise no gerenciamento, atendimento e fornecimento destes itens para um único evento é importante para garantir que a contratada consiga realizar um evento conforme o interesse público.
- 12.31.3.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 12.31.4.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias a 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 12.31.5.** Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de espaço físico e alimentação, cuja subcontratação foi expressamente autorizada no tópico pertinente.
- 12.31.6.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 12.31.7.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 12.31.8.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 12.31.9.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 12.31.10.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 12.31.11.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 12.31.12.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 12.31.13.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 12.31.14.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 12.31.15.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador
- 12.31.16.** Também deverão ser apresentadas as seguintes declarações:
- 12.31.17.** Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Conselho Federal de Enfermagem e empregados.
- 12.31.18.** Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

13. Os critérios para aceitabilidade da proposta de preços serão:

13.1.1. O licitante enviará sua proposta de acordo com os termos do Edital e seus anexos e todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

13.1.3. No momento da apresentação DA PROPOSTA serão exigidas juntamente anexo do documento da PRESTAÇÃO da GARANTIA de PROPOSTA, na forma do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, como requisito de pré-habilitação, no patamar de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, com data anterior a data da sessão pública do pregão.

13.1.4. Art. 58 § 4º L14133 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 L14133.

13.1.5. Art. 96 L14133 A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Conta Caução:

Nome:

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

CNPJ: 15.673.277/0001-60

Agencia: 3832-6 (Banco do Brasil)

Conta Corrente: 4350-8.

Ou,

II - seguro-garantia;

Ou,

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil

13.1.6. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação na forma Art. 58 § 2º da Lei nº 14.133/2021.

13.1.7. Critérios de valor para aceitabilidade da Proposta Comercial (elementos das seções do item único detalhadas no Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços):

13.1.7.1. Elementos das Seções I a XI (elementos 1 a 111): Máximo Aceitável, de forma que será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus valores unitários supera o correspondente valor de referência fixado pela Administração.

13.1.7.2. Elemento 112 e 113 (taxas administrativas e de serviços): Não será objeto de 'lances' pelos licitantes. Os elementos 112 e 113 corresponde à reserva de 5% (cinco) por cento do valor total contratado é destinado à cobertura de taxas administrativas e de serviços que eventualmente sejam devidas à Contratante em função da realização de eventos.

13.1.8. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será os valores unitários, conforme planilha de composição de preços Anexo II do Termo de Referência, deste Edital.

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

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

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 4.419.631,13 (quatro milhões, quatrocentos e dezenove mil, seiscentos e trinta e**



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

(trinta e um reais e treze centavos.), conforme custos discriminados no Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços.

- 14.2.** Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 14.2.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 14.2.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 14.2.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 14.2.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren-BA, no exercício de 2025 e serão alocados pelo Departamento Contábil Financeiro deste Conselho.
- 15.2.** 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.33.90.93.003.002 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simposios e Reuniões.
- 15.3.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme a Orientação Normativa AGU nº20, de 2009, bem como, a Portaria AGU nº575/2024, que tratam da indicação da dotação orçamentária nas licitações em SRP.

16. ANEXOS DO TERMO DE REFERENCIA

- 16.1.** Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:
 - 16.1.1.** ANEXO I – Especificações Técnicas
 - 16.1.2.** ANEXO II - Planilha de Custos / MODELO PROPOSTA
 - 16.1.3.** ANEXO II-B - Relação dos Eventos aos Itens da Planilha de Custo
 - 16.1.4.** ANEXO III – IMR – Instrumento de Medição de Resultados
 - 16.1.5.** – ANEXO IV - Termo de Compartilhamento de Dados e Confidenciabilidade;
 - 16.1.6.** ANEXO V – Modelo de Declaração de Atendimentos aos Critérios de Sustentabilidade Socioambiental;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

16.1.7. ANEXO VI – Modelo de Termo de Cessão de Direitos Autorais, Imagem e Voz

16.1.8. ANEXO VII – Modelo de Proposta

O presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnicos e pela autoridade responsável pela aprovação do Termo de Referência, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e no art. 30 da IN nº 05/2017-MPDG.

Salvador, 16 de julho de 2025.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
INTEGRANTE TÉCNICO / REQUISITANTE	INTEGRANTES DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO
Vitor Torres Bento dos Santos Matrícula nº 38824 NUCOM – Núcleo de Comunicação	Rita de Cássia França Brito Secretária do Gabinete Matrícula nº 37824

RESPONSÁVEL PELA ÁREA REQUISITANTE
Vitor Torres Bento dos Santos Coordenador de Comunicação Matrícula nº 38824



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO I – Do Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº __/2025 – Processo Administrativo nº 064/2025

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de organização de eventos contemplando o fornecimento de recursos humanos, serviços profissionais, equipamentos, mobiliário, estrutura e demais recursos e serviços necessários ao perfeito atendimento das demandas institucionais do Coren-BA.

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

2.1.4.2. Acompanhamento da montagem e teste de equipamentos audiovisuais, bem como verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

equipamentos de projeção e demais ferramentas de informática disponíveis para o evento.

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

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

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

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

2.1.5. **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:

2.1.5.1. 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;

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

2.1.6. **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.

2.1.7. **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.

2.1.7.1. 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.

2.2. 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.

2.2.1. 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.

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

2.2.3. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

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

2.3.1.1. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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 30/04/2025.



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 II – 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 IX 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 (TROCAR POR CAPACIDADE DE OCUPANTES), 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 .
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.
Auditório para 400 PAX	Espaço do tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras. Deverá comportar no mínimo 400 (quatrocentos) 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.

13.5. 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.

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

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

13.6. 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.

13.6.1. 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.

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

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA****ANEXO II – Do Termo de Referencia****PLANILHA DE CUSTOS**

(Planilha em anexo a este documento, em arquivo formato Excel)

ANEXO II-B – Do Termo de Referencia**RELAÇÃO DOS EVENTOS AOS ITENS DA PLANILHA DE CUSTO**

Evento SEMAD		
ITEM	Descrição Sucinta	QUANT ESTIMADA
01	Coordenador De Evento	01
02	Mestre De Cerimônias	01
5	Técnico Em Informática	01
6	Técnico De Equipamentos Audiovisuais	03
8	Interprete De Libras	03
9	Fotógrafo	01
10	Palestrante I	05
11	Palestrante II: . Duração Da Palestra: Até 8h	05
12	Apresentações Culturais E/Ou Musicais I	03
13	Apresentações Culturais E/Ou Musicais II	03
16	Equipamento De Captação, Gravação E Transmissão	01
19	Transmissão Streaming	01
20	Som E Luz Tipo I (Eventos Até 300)	03
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	02
23	TELEVISOR De	01
22	ACESSO À INTERNET VIA WIRELESS (Sem Fio)	03
24	Púlpito Digital	01
26	Pontos De Acesso Sem Fio À Internet	02
27	Régua Para Energia	02
28	Switch	02
31	Tela De Projeção Até 180"	03
32	Distribuidor De Video:	03
33	Sistema De Sonorização Para Auditório	03



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

34	Caixa Acústica Para Múltiplas Aplicações	04
38	Painel De LED	02
39	Mesa De Corte Full HD HDMI/SDI	02
43	Microfone Wireless:	05
44	Microfone Shotgun	01
45	Pedestal De Chão	02
46	Refletor De LED 100 Watts	02
49	Bebedouro Tipo Geladeira	02
50	Poltrona (Comum Ou Do Tipo 'Egg')	05
52	Mesa De Plenária Para 12 Ou Mais Pessoas	04
54	Mesa De Apoio	02
55	Mesa Bistrô	04
57	Cadeira Para Auditório	176
61	Mesa Do Tipo Pranchão:	02
62	Paisagismo E Decoração	05
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	05
65	Toalha De Mesa	02
66	Água Mineral Sem Gás	400
68	Coffee-Break	200
69	Serviço De Coquetel	200
71	Garrafa De Café	06
72	Arranjo De Frutas	01
73	Almoço/Jantar Regular	1000
75	Petit Four	600
74	Mesa De Café E Chá:	600
77	Estrutura Metálica (Box Truss)	02
78	Suporte Para Banner	04
81	Palco	03
83	Banner Em Vinil	04
84	Totem Triedro	02
85	Squeeze Térmico	200
87	Caderno Capa Dura Personalizado	200
88	Mochila I	200
95	Caneta Metal	200
99	Camiseta I	600
107	Micro-Ônibus (Franquia 500 Km)	01
108	Auditório I	03
109	Auditório II	03
110	Auditório III	03
111	Auditório IV	03
114	Locação De Espaço Físico	05
115	Profissionais/Serviços Especializados	05

Evento EBATE		
ITEM	Descrição Suscita	QUANT ESTIMADA
03	Recepcionista	02
5	Técnico Em Informática	01

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**

6	Técnico De Equipamentos Audiovisuais	01
08	Intérprete De Libras	02
09	Fotógrafo	01
11	Palestrante II: . Duração Da Palestra: Até 8h	04
12	Apresentações Culturais E/Ou Musicais I	03
13	Apresentações Culturais E/Ou Musicais II	03
16	Equipamento De Captação,Gravação E Transmissão	01
19	Transmissão Streaming	01
20	Som E Luz Tipo I (Eventos Até 300)	02
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	02
22	ACESSO À INTERNET VIA WIRELESS (Sem Fio)	03
23	TELEVISOR De	01
24	Púlpito Digital	01
26	Pontos De Acesso Sem Fio À Internet	02
27	Régua Para Energia	02
28	Switch	02
31	Tela De Projeção Até 180"	02
32	Distribuidor De Vídeo:	02
33	Sistema De Sonorização Para Auditório	02
34	Caixa Acústica Para Múltiplas Aplicações	04
37	Caixa Acústica Portátil	02
38	Painel De LED	02
39	Mesa De Corte Full HD HDMI/SDI	02
43	Microfone Wireless:	05
44	Microfone Shotgun	01
45	Pedestal De Chão	02
48	Balcão Em Estrutura De Octanorm Para Credenciamento:	01
49	Bebedouro Tipo Geladeira	02
51	Sofá (2 Ou 3 Assentos)	01
52	Mesa De Plenária Para 12 Ou Mais Pessoas	04
54	Mesa De Apoio	02
55	Mesa Bistrô	04
57	Cadeira Para Auditório	176



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

59	Cadeira Plástica Com Braço	150
60	Cadeira Plástica Sem Braço	150
61	Mesa Do Tipo Pranchão:	01
62	Paisagismo E Decoração	05
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	05
65	Toalha Para Mesa	01
66	Água Mineral Sem Gás	400
68	Coffee-Break	200
69	Serviço De Coquetel	200
71	Garrafa De Café	06
72	Arranjo De Frutas	01
73	Almoço/Jantar Regular	1000
74	Mesa De Café E Chá:	1000
75	Petit Four	1000
77	Estrutura Metálica (Box Truss)	02
78	Suporte Para Banner	04
81	Palco	01
83	Banner Em Vinil	04
84	Totem Triedro	02
93	Ecobag	500
129	Caneta Metal	500
108	Auditório I	02
99	Camiseta I	100
110	Auditório III	01
111	Auditório IV	01
114	Locação De Espaço Físico	05
115	Profissionais/Serviços Especializados	05

ITEM	Evento Coren Qualifica Descrição Suscinta	QUANT ESTIMADA
02	Mestre De Cerimônias	01
5	Técnico Em Informática	01
06	Técnico De Equipamentos Audiovisuais:	02
08	Intérprete De Libras	06
09	Fotógrafo	01
13	Apresentações Culturais E/Ou Musicais II	03
16	Equipamento De Captação,Gravação E Transmissão	01
19	Transmissão Streaming	01
20	Som E Luz Tipo 1 (Eventos Até 300 Pax)	02
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	02
22	ACESSO À INTERNET VIA WIRELESS (Sem Fio)	02

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**

25	Notebook/ Tablet	02
26	Pontos De Acesso Sem Fio Á Internet	03
28	Switch	02
31	Tela De Projeção Até 180"	04
32	Distribuidor De Vídeo:	02
33	Sistema De Sonorização Para Auditório	02
34	Caixa Acústica Para Múltiplas Aplicações:	04
36	Caixa Acústica Pré Amplificada	04
37	Caixa Acústica Portátil	05
38	Painel De LED	02
39	Mesa De Corte Full HD HDMI/SDI	02
43	Microfone Wireless	02
44	Microfone Shotgun	01
45	Pedestal De Chão	02
48	Balcão Em Estrutura De Octanorm Para Credenciamento	02
59	Cadeira Plástica Com Braço	150
49	Bebedouro Tipo Geladeira	01
51	Sofá (2 Ou 3 Assentos)	01
52	Mesa De Plenária Para 12 Ou Mais Pessoas	04
54	Mesa De Apoio	02
55	Mesa Bistrô	04
60	Cadeira Plástica Sem Braço	150
62	Paisagismo E Decoração	05
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	05
66	Água Mineral Sem Gás	200
67	Água Mineral Garrafa	200
68	Coffee-Break	400
69	Serviço De Coquetel	400
70	Água Mineral Galão	41
71	Garrafa De Café	10
73	Almoço/Jantar Regular	600
74	Mesa De Café E Chá:	2000
75	Petit Four	2000
76	Kit Lanche/ Frutas	800
77	Estrutura Metálica (Box Truss)	02
78	Suporte Para Banner	04
79	Estande Básico	02
81	Palco	05
83	Banner Em Vinil	04
84	Totem Triedro	02
94	Pasta Zip	600
99	Camiseta I	150
105	Mochila IV	350



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

109	Auditório II	04
110	Auditório III	01
111	Auditório IV	02
114	Locação De Espaço Físico	19
115	Profissionais/Serviços Especializados	19

ITEM	Evento 50 Anos Coren Descrição Suscinta	QUANT ESTIMADA
02	Mestre De Cerimônias	01
03	Recepcionista	02
01	Coordenador De Evento	02
5	Técnico Em Informática	01
06	Técnico De Equipamentos Audiovisuais	04
7	Realização De Visitas Técnicas	01
08	Intérprete De Libras	02
09	Fotógrafo	02
18	Serviço De Credenciamento	04
12	Apresentações Culturais E/Ou Musicais I	03
13	Apresentação Culturais Ou Musicais Por Banda Ou Grupo II	03
14	Ecad	01
15	Palco/Rider	02
19	Transmissão Streaming	01
16	Equipamento De Captação, Gravação E Transmissão:	02
20	Som E Luz Tipo I (Eventos Até 300)	02
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	02
22	ACESSO À INTERNET VIA WIRELESS (Sem Fio)	04
23	TELEVISOR De	01
26	Pontos De Acesso Sem Fio À Internet	02
27	Régua Para Energia	04
32	Distribuidor De Vídeo:	04
28	Switch	04
29	Projektor De Multimídia, 5.000 Lumens	01
30	Projektor Multimídia	01
31	Tela De Projeção Até 180	02
33	Sistema De Sonorização Para Auditório	03
34	Caixa Acústica Para Múltiplas Aplicações	10
38	Painel De LED	04
39	Mesa De Corte Full HD HDMI/SDI	04
35	Iluminador Moving + Mesa De Iluminação	01



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

40	Canhão De Luz (SKY Walker)	05
41	MESA DE SOM Com 36 Canais	01
42	Rádio Comunicador	08
43	Microfone Wireless	05
44	Microfones Shotgun	01
45	Pedestal De Chão	02
46	Refletor De LED 100 Watts	04
47	Totem Interativo Para Fotos	01
48	Balcão Em Estrutura De Octanorm Para Credenciamento	04
49	Bebedouro Tipo Geladeira	02
53	MESA PARA JANTAR: Mesa Redonda Para Jantar Até 8 Pessoas	75
50	Poltrona (Comum Ou Do Tipo 'Egg')	05
24	Púlpito Digital	01
54	Mesa De Apoio	02
55	Mesa Bistrô	04
58	Cadeira Acochoada Para Palco	150
61	Mesa Tipo Pranchão	02
62	Paisagismo E Decoração	10
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	10
64	Arranjo De Flores Naturais Tipo Jardineira,	09
65	Toalha De Mesa	89
57	Cadeira Para Auditório	350
66	Água Mineral Sem Gás	400
67	Água Mineral Garrafa	200
69	Serviço De Coquetel	700
72	Arranjo De Frutas	01
73	Almoço/Jantar Regular:	800
81	Palco	04
77	Estrutura Metálica (Box Truss)	01
102	Placa De Homenagem	100
113	Salão Para Jantar	02
112	Salão Para Refeição	02
102	Placa De Homenagem	100
92	Certificado Emoldurado A3	250
107	Van Executiva	01
114	Locação De Espaço Físico	01
115	Profissionais/Serviços Especializados	01

ITEM	Evento Prêmio Anna Nery Descrição Suscinta	QUANT ESTIMADA
02	Mestre De Cerimônias	01
03	Recepcionista	02
5	Técnico Em Informática	01



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

12	Apresentações Culturais E/Ou Musicais I	02
08	Intérprete De Libras	02
06	Técnico De Equipamentos Audiovisuais:	03
07	Realização De Visitas Técnicas	01
14	Ecad	01
15	Palco/Rider	02
16	Equipamento De Captação, Gravação E Transmissão	03
09	Fotógrafo	02
18	Serviço De Credenciamento	02
13	Apresentações Culturais E/Ou Musicais II	02
19	Transmissão Streaming	02
20	Som E Luz Tipo 1 (Eventos Até 300 Pax)	02
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	02
22	ACESSO À INTERNET VIA WIRELESS (Sem Fio)	04
23	TELEVISOR	02
26	Pontos De Acesso Sem Fio À Internet	04
27	Régua Para Energia	04
28	Switch	04
29	Projeto De Multimídia, 5.000 Lumens	01
30	Projeto Multimídia	01
31	Tela De Projeção Até 180	02
32	Distribuidor De Vídeo	04
33	Sistema De Sonorização Para Auditório	03
34	Caixa Acústica Para Múltiplas Aplicações	10
35	Iluminador Moving + Mesa De Iluminação	01
38	Painel De Led	04
39	Mesa De Corte Full HD HDMI/SDI	04
40	Canhão De Luz (SKY Walker)	05
41	MESA DE SOM Com 36 Canais	01
42	Rádio Comunicador	08
43	Microfone Wireless:	05
44	Microfone Shotgun	01
45	Pedestal De Chão	02
46	Refletor De LED 100 Watts	04
47	Totem Interativo Para Fotos:	01

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**

48	Balcão Em Estrutura De Octanorm Para Credenciamento:	04
49	Bebedouro Tipo Geladeira	02
50	Poltrona (Comum Ou Do Tipo 'Egg')	05
53	MESA PARA JANTAR: Mesa Redonda Para Jantar Até 8 Pessoas	75
54	Mesa De Apoio	02
24	Púlpito Digital:	01
55	Mesa Bistrô	04
57	Cadeira Para Auditório	350
58	Cadeira Acochoada Para Palco	150
61	Mesa Do Tipo Pranchão:	02
62	Paisagismo E Decoração	10
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral:	25
64	Arranjo De Flores Naturais Tipo Jardineira	09
65	Toalha De Mesa	89
66	Água Mineral Sem Gás	400
67	Água Mineral Garrafa	200
69	Serviço De Coquetel	700
72	Arranjo De Frutas	01
73	Almoço/Jantar Regular	800
72	Estrutura Metálica (Box Truss)	01
81	Palco	04
83	Banner Em Vinil	01
102	Placa De Homenagem	150
112	Salão Para Refeição	03
113	Salão Para Jantar	03
106	Van Executiva	01
92	Certificado Emoldurado A3	250
114	Locação De Espaço Físico	01
115	Profissionais/Serviços Especializados	01

Evento CBCENF		
ITEM	Descrição Sucinta	QUANT ESTIMADA
09	Fotógrafo	01
06	Técnico De Equipamentos Audiovisuais:	02
14	Ecad	02
16	Equipamento De Captação, Gravação E Transmissão	02
13	Apresentações Culturais E/Ou Musicais II	03
12	Apresentações Culturais E/Ou Musicais I	03
42	Rádio Comunicador	08



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

66	Água Mineral Sem Gás	200
67	Água Mineral Garrafa	200
82	Necessaire	15000
86	Squeeze Plástico	5000
85	Squeeze Térmico	10300
88	Mochila I	300
89	Apoio De Mesa Para Celular	3000
90	Porta Cartão	3000
95	Canetas	5000
99	Camiseta I	600
91	Chaveiros	3000
14	Ecad	01
103	Mochila II	3250

Evento Coren Nas Escolas		
ITEM	Descrição Suscinta	QUANT ESTIMADA
16	Equipamento De Captação, Gravação E Transmissão	01
20	Som E Luz Tipo I (Eventos Até 300)	03
36	Caixa Acústica Pré Amplificada	04
44	Microfone Shotgun	01
62	Paisagismo E Decoração	05
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	05
67	Água Mineral Garrafa	200
78	Suporte Para Banner	04
84	Totem Triedro	02
94	Pasta Zip	400
99	Camiseta I	200

Evento SENAFIS		
ITEM	Descrição Suscinta	QUANT ESTIMADA
02	Mestre De Cerimônias	01
5	Técnico Em Informática	01
03	Recepcionista	01
06	Técnico De Equipamentos Audiovisuais:	02
08	Intérprete De Libras	03
09	Fotógrafo:	01
12	Artista Ou Músico Para Apresentação Cultural E/Ou Musical Individual	02
16	Equipamento De Captação, Gravação E Transmissão	02
20	Som E Luz Tipo 1 (Eventos Até 300 Pax)	03



COREN-BA
118. 402
SANTOS

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

10	Palestrante I:	05
11	Palestrante II: . Duração Da Palestra: Até 8h	05
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	02
22	ACESSO À INTERNET VIA WIRELESS (Sem Fio)	02
26	Pontos De Acesso Sem Fio À Internet	02
28	Switch	02
31	Tela De Projeção Até 180"	04
32	Distribuidor De Vídeo:	04
33	Sistema De Sonorização Para Auditório	02
34	Caixa Acústica Para Múltiplas Aplicações	05
38	Painel De LED	02
39	Mesa De Corte Full HD HDMI/SDI	02
44	Microfones Shotgun	01
45	Pedestal De Chão	02
46	Refletor De LED 100 Walts	02
84	Totem Triedro	04
48	Balcão Em Estrutura De Octanorm Para Credenciamento:	01
50	Poltrona (Comum Ou Do Tipo 'Egg')	05
24	Púlpito Digital	01
54	Mesa De Apoio	02
55	Mesa Bistrô	04
58	Cadeira Acochoada Para Palco	351
61	Mesa Do Tipo Pranchão:	01
62	Paisagismo E Decoração	05
64	Arranjo De Flores Naturais Tipo Jardineira,	10
65	Toalha De Mesa	01
66	Água Mineral Sem Gás	75
67	Água Mineral Garrafa	200
68	Coffee Break:	500
69	Serviço De Coquetel	500
71	Garrafa De Café	06
73	Almoço/Jantar Regular:	1000
49	Bebedouro Tipo Geladeira	01
74	Mesa De Café E Chá:	600
75	Petit Four	600
78	Suporte Para Banner	04
77	Estrutura Metálica (Box Truss)	02
81	Palco	02
83	Banner Em Vinil	04
87	Caderno Capa Dura Personalizado	200



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

95	Canetas I	270
100	Camiseta Ii	500
108	Auditório I:	03
110	Auditório III	01
111	Auditório IV	01
114	Locação De Espaço Físico	02
115	Profissionais/Serviços Especializados	02

ITEM	Evento Qualitec Descrição Suscinta	QUANT ESTIMADA
03	Recepcionista	01
06	Técnico De Equipamentos Audiovisuais:	02
8	Interprete De Libras	05
16	Equipamento De Captação,Gravação E Transmissão	01
20	Som E Luz Tipo I (Eventos Até 300)	01
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	02
22	ACESSO À INTERNET VIA WIRELESS (Sem Fio)	03
34	Caixa Acústica Para Múltiplas Aplicações	04
37	Caixa Acústica Portátil	04
36	Caixa Acústica Pré Amplificada	04
43	Microfone Wireless	02
51	Sofá (2 Ou 3 Assentos)	01
54	Mesa De Apoio	02
60	Cadeira Plástica Sem Braço	150
62	Paisagismo E Decoração	05
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	10
67	Água Mineral Garrafa	100
68	Coffee-Break	400
69	Serviço De Coquetel	400
71	Garrafa De Café	02
73	Almoço/Jantar Regular	600
74	Mesa De Café E Chá:	600
75	Petit Four	600
76	Kit Lanche/ Frutas	1000
77	Estrutura Metálica (Box Truss)	02
78	Suporte Para Banner	02
81	Palco	02
83	Banner Em Vinil	02
94	Pasta Zip	400
99	Camiseta I	50
109	Auditório II:	03
110	Auditório III	01



COREN-BA

fls. 403

S.M.C.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

111	Auditório IV	02
114	Locação De Espaço Físico	10
115	Profissionais/Serviços Especializados	10

Evento Posse De Comissão De Ética		
ITEM	Descrição Sucinta	QUANT ESTIMADA
06	Técnico De Equipamentos Audiovisuais:	02
10	Palestrante I	02
13	Apresentações Culturais E/Ou Musicais II	02
16	Equipamento De Captação, Gravação E Transmissão	02
36	Caixa Acústica Pré Amplificada	04
55	Mesa Bistrô	01
62	Paisagismo E Decoração	05
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	05
67	Água Mineral Garrafa	100
68	Coffee-Break	600
69	Serviço De Coquetel	600
71	Garrafa De Café	04
74	Mesa De Café E Chá:	600
75	Petit Four	600
77	Estrutura Metálica (Box Truss)	02
87	Caderno Capa Dura Personalizado	200
96	Botom (Plástico Com Base De Metal)	1000
94	Pasta Zip	400
95	Canetas	400
65	Toalha De Mesa	02
99	Camiseta I	50
108	Auditório I:	02
114	Locação De Espaço Físico	05
115	Profissionais/Serviços Especializados	05

Evento Encontro Rt's		
ITEM	Descrição Sucinta	QUANT ESTIMADA
8	Interprete De Libras	03
10	Palestrante I	02
12	Apresentações Culturais E/Ou Musicais I	02
20	Som E Luz Tipo I (Eventos Até 300)	01
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	02
22	Acesso À Internet Via Wireless	02



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

(Sem Fio)		
31	Tela De Projeção Até 180	02
36	Caixa Acústica Pré Amplificada	03
37	Caixa Acústica Portátil	01
39	Mesa De Corte Full Hd Hdmi/Sdi	02
51	Sofá (2 Ou 3 Assentos)	01
54	Mesa De Apoio	02
62	Paisagismo E Decoração	05
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	05
65	Toalha De Mesa	02
67	Água Mineral Garrafa	100
68	Coffee-Break	600
69	Serviço De Coquetel	600
71	Garrafa De Café	04
72	Arranjo De Frutas	02
73	Almoço/Jantar Regular	600
74	Mesa De Café E Chá:	50
75	Petit Four	50
77	Estrutura Metálica (Box Truss)	02
75	Petit Four:	1000
81	Palco	02
87	Caderno Capa Dura Personalizado	400
94	Pasta Zip	400
95	Canetas	400
99	Camiseta I	200
110	Auditório III	01

Evento Corrida Da Enfermagem		
ITEM	Descrição Suscinta	QUANT ESTIMADA
04	Segurança	02
14	Ecad	01
97	Medalhas	3000
99	Camiseta I	80
101	Camiseta Iii	3200
104	Mochila Iii:	3200
03	Recepcionista	02
06	Técnico De Equipamentos Audiovisuais:	02
8	Interprete De Libras	01
09	Fotógrafo:	01
15	Palco/Rider	01
17	Uti Móvel	01
18	Serviço De Credenciamento	01
13	Apresentações Culturais E/Ou Musicais II:	02
16	Equipamento De Captação, Gravação E Transmissão	02
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	02

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**

22	ACESSO À INTERNET VIA WIRELESS (Sem Fio)	03
26	Pontos De Acesso Sem Fio À Internet	01
28	Switch	02
37	Caixa Acústica Portátil	02
42	Rádio Comunicador	04
43	Microfone Wireless:	02
48	Balcão Em Estrutura De Octanorm Para Credenciamento:	02
61	Mesa Do Tipo Pranchão:	01
60	Cadeira Plástica Sem Braço	50
8	Interprete De Libras	01
55	Mesa Bistrô:	02
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	05
65	Toalha De Mesa	04
67	Água Mineral Garrafa	6400
68	Coffee-Break	600
69	Serviço De Coquetel	600
72	Arranjo De Frutas	02
76	Kit Lanche/ Frutas	3200
69	Serviço De Coquetel:	3200
77	Estrutura Metálica (Box Truss):	02
79	Tenda Modelo Pirâmide	01
81	Palco	01
83	Banner Em Vinil	01
98	Pulseira	3000
114	Locação De Espaço Físico	01
115	Profissionais/Serviços Especializados	01

	Evento Conferência Nacional De Ética	
ITEM	Descrição Suscinta	QUANT ESTIMADA
02	Mestre De Cerimônias	01
03	Recepcionista	02
06	Técnico De Equipamentos Audiovisuais:	02
08	Intérprete De Libras	01
09	Fotógrafo:	01
10	Palestrante I	05
11	Palestrante II: . Duração Da Palestra: Até 8h	05
12	Apresentações Culturais E/Ou Musicais I	02



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

16	Equipamento De Captação, Gravação E Transmissão	01
20	Som E Luz Tipo I (Eventos Até 300)	02
21	Som E Luz Tipo 2 (Eventos 301 A 600 Pax)	03
22	ACESSO À INTERNET VIA WIRELESS (Sem Fio)	02
24	Púlpito Digital	01
26	Pontos De Acesso Sem Fio À Internet:	02
27	Régua Para Energia	02
28	Switch	02
31	Tela De Projeção Até 180"	02
32	Distribuidor De Vídeo:	02
33	Sistema De Sonorização Para Auditório:	02
34	Caixa Acústica Para Múltiplas Aplicações:	08
36	Caixa Acústica Pré-Amplificada:	02
38	Painel De Led:	02
39	Mesa De Corte Full HD HDMI/SDI	04
40	Canhão De Luz (Sky Walker).	01
43	Microfone Wireless:	02
45	Pedestal De Chão	01
46	Refletor De LED 100 Wats	03
48	Balcão Em Estrutura De Octanorm Para Credenciamento	02
49	Bebedouro Tipo Geladeira	02
50	Poltrona (Comum Ou Do Tipo 'Egg')	02
51	Sofá (2 Ou 3 Assentos)	01
52	MESA PLENÁRIA Para 12 Ou Mais Pessoas.	04
54	Mesa De Apoio	02
55	Mesa Bistrô	02
57	Cadeira Para Auditório:	250

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**

58	Cadeira Acolchoada Para Palco:	352
61	Mesa Do Tipo Pranchão:	01
65	Toalha De Mesa	10
62	Paisagismo E Decoração	13
63	Arranjos De Flores Naturais Para Mesa Lateral	10
66	Água Mineral Sem Gás	35
67	Água Mineral Garrafa	100
68	Coffee Break:	1000
69	Serviço De Coquetel	1000
71	Garrafa De Café	02
72	Arranjo De Frutas	02
73	Almoço/Jantar Regular	1000
74	Mesa De Café E Chá:	50
75	Petit Four	50
77	Estrutura Metálica (Box Truss):	01
78	Suporte Para Banner	02
81	Palco	03
83	Banner Em Vinil	01
84	Totem Triedro	03
95	Caneta Metal	350
99	Camiseta I	1000
110	Auditório III	01
111	Auditório IV:	01
114	Locação De Espaço Físico	01
115	Profissionais/Serviços Especializados	02

1. O quantitativo dos itens discriminados na presente relação, constante do ANEXO II B, é meramente estimativo, estando sujeito a alterações conforme a real necessidade para a realização de cada evento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO III – Do Termo de Referência

IMR – Instrumento de Medição de Resultados

Pregão Eletrônico nº _/2025 - Processo Administrativo nº 064/2025

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	
	Todos os aspectos atendidos de forma adequada ou além da esperada pela contratação
	Nem todos os aspectos atendidos de forma adequada, sem consequências à qualidade geral do serviço prestado



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Nem todos os aspectos atendidos adequadamente, com consequências à qualidade geral do serviço prestado
--

TABELA 1: ESCALA DE DIVERGÊNCIA NEGATIVA

Nenhum aspecto atendido de forma adequada, com consequências à qualidade do serviço bastante perceptíveis ao público
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

DESCRIÇÃO OU TIPO DE OCORRÊNCIA
Atraso na apresentação de profissionais, provocando transtornos na execução do evento.
Apresentação de profissional que não possua qualificação/experiência mínima exigida para exercer a função.
Permitir mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado, trazendo transtornos ao evento.
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.
Atraso na execução ou montagem de serviços, provocando transtornos na execução do evento.
Fornecer equipamentos e/ou materiais de apoio com especificação e qualidade diversa e/ou inferior a demandada.
Não executar os serviços e/ou entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
Não fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e produtos necessários à completa execução do objeto.
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.
Permitir atrasos na reposição de equipamento danificado na instalação.
Não entregar no prazo, forma e/ou local acordado qualquer elemento necessário à execução dos serviços demandados.
Fornecimento de transporte com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.
Nos serviços de transporte, por responsabilidade exclusiva da Contratada, permitir atrasos que



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

	prejudiquem o cronograma previamente acordado.
	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.

- 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
1° reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura
2° reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura e sanções cabíveis
3° 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	LOCAL	DATA DE REALIZAÇÃO	ITEM DA ARP SOLICITADO	DE
RELATO DETALHADO DA OCORRÊNCIA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS ADOTADAS PELA CONTRATADA (APÓS CIÊNCIA DO FATO)	N° REFERÊNCIA (cf. Tabela 2)	AÇÃO/	ESCALA DE DIVERGÊNCIA (de 0 a 3)
PONTUAÇÃO TOTAL DO EVENTO				



COFEN-BA
115 407
[Handwritten signature]

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Salvador, xx de xxxx de 2025

Vitor Torres Bento dos Santos
Coordenador de Comunicação
Matrícula nº 38824



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO IV – Do Termo de Referencia MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (Coren-BA) visa fomentar os mais altos valores éticos em suas atividades, incluindo quando da escolha de seus parceiros, portanto, faz parte da missão do Coren-BA “Assegurar a sociedade uma assistência de Enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da regulamentação, fiscalização e disciplinamento do exercício profissional”. O Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (Coren-BA) espera que os seus parceiros compartilhem e incorporem os seus valores e o compromisso com a integridade para a construção de um relacionamento duradouro. E seu papel exercer suas atividades dentro dos princípios da ética e dos deveres que a lei impõe, principalmente no que se refere a tomar providências acauteladoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos ao Coren-BA ou terceiros.

Estas cláusulas destinam-se aos “PARCEIROS”, os quais abrangem todas as pessoas e empresas que fazem negócios e parcerias, sejam clientes, fornecedores de bens, prestadores de serviços ou estejam envolvidos em qualquer outra espécie de relação contratual com o Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (Coren-BA).

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Coren-BA. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Coren-BA, estas disposições serão automaticamente incorporadas como parte do contrato e a CESSIONARIA afirma o seu compromisso em cumpri-las.

Quando da execução de suas atividades, Coren-BA e CESSIONARIA compartilharão informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (Dados Pessoais) as Partes serão consideradas como controladoras de tais Dados Pessoais e deverão observar todos os requisitos e limites da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as disposições abaixo indicadas. Todos os termos do presente instrumento serão aqueles definidos na LGPD.

1. Em qualquer caso, o tratamento dos Dados Pessoais – o que inclui o compartilhamento de tais Dados Pessoais conforme definido pela LGPD – observará a finalidade do contrato. Diante disto, entende-se que Coren-BA e CESSIONARIA apenas realizarão o tratamento de dados estritamente necessários para a realização de sua relação contratual e, em nenhuma hipótese, solicitarão dados de maneira injustificada ou irregular.

1.1. O Coren-BA declara que fornecerá a CESSIONARIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONARIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Coren-BA confirmará e/ou providenciará sua autorização legal para fazê-lo.

2. Cada Parte será a única responsável por seu tratamento dos Dados Pessoais, incluindo a seleção do método e das finalidades de tratamento, e a determinação da base legal aplicável. Havendo tratamento de dados, o Coren-BA deverá garantir a existência de uma base de armazenamento válida e segura para o compartilhamento dos Dados Pessoais com a CESSIONARIA.

3. A CESSIONARIA declara e garante ao Coren-BA que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Coren-BA permanecer em vigor:

- I. Possui um programa adequado e efetivo de conformidade com as leis, regulamentos e quaisquer normativas aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LGPD;
- II. Dispõe de pessoa para atuar como Encarregado de Dados, nos termos da LGPD, e exceto



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

em caso de hipótese de dispensa válida prevista em lei ou regulamento;

III. Mantém confidenciais os Dados Pessoais e adota políticas e medidas adequadas e efetivas de segurança de informação, compatíveis com a Lei aplicável, com a finalidade do Tratamento dos Dados Pessoais e com os melhores padrões do mercado;

IV. Não realizará qualquer tratamento indevido, irregular ou ilegal, de forma direta e/ou indireta, ativa e/ou passiva, de dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução de eventuais contratos celebrados com o Coren-BA.

V. Tem pleno conhecimento de que todos os Dados Pessoais que forem tratados, durante a vigência da relação entre as Partes, não são passíveis de retenção por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações nos termos do(s) contrato(s), ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

4. A CESSIONARIA durante o tratamento de Dados Pessoais e em caso de compartilhamento entre CESSIONARIA e Coren-BA, compromete-se a:

I. Durante o tratamento dos Dados Pessoais, observar e cumprir todas as Leis aplicáveis no momento do tratamento, incluindo a LGPD.

II. Atender, nos termos da LGPD, a toda e qualquer requisição feita pelos "titulares de Dados Pessoais, com relação aos Dados Pessoais dos "titulares tratados pela CESSIONARIA, incluindo, mas não se limitando a: acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do titular e seguindo regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular exceto nas hipóteses em que a conservação é autorizada conforme previsto na LGPD.

III. Fornecer, mediante solicitação do Coren-BA, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.

IV. Permitir que o Coren-BA, ou representante devidamente indicado, tenha, mediante solicitação, acesso integral e irrestrito ao ambiente tecnológico da CESSIONARIA utilizado em conexão com o tratamento de Dados Pessoais na forma deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, qualquer sistema, computador, servidor, máquina virtual, hardware, software ou outro meio ou ferramenta utilizado no tratamento dos Dados Pessoais nas relações contratuais para com o Coren-BA, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou sigilo industrial da CESSIONARIA.

V. Informar ao Coren-BA, em até 3 (três) dias úteis do recebimento, se e quando um titular dos Dados Pessoais solicitar pedido de acesso, retificação ou exclusão, ou qualquer outra requisição relacionada aos seus direitos que afete Dados Pessoais tratados pelo Coren-BA quanto as relações contratuais para com o Coren-BA.

VI. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarem o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

5. O acesso referido no item "IV" da Clausula 1.4 acima, terá a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste documento e a adequação da CESSIONARIA ao disposto na Lei aplicável no momento do Tratamento, ficando certo de que a CESSIONARIA deverá cooperar com o Coren-BA ou seu representante no fornecimento de acesso e informações suficientes para atingir tal finalidade, sob pena de arcar com as penalidades por descumprimento contratual estipuladas entre as partes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

6. Caso o CESSIONARIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que permita a realização de tais atos, a CESSIONARIA informará ao Coren-BA, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

6.1. Tal comunicação deverá indicar, no mínimo a natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias, o número aproximado de titulares e os respectivos dados violados, a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias, e o plano de contingência tomado pela CESSIONARIA para tratar da violação dos dados pessoais e reparar suas consequências.

6.2. A CESSIONARIA deverá enviar ao Coren-BA relatórios quinzenais demonstrando o efetivo cumprimento do plano de contingência apresentado.

7. A CESSIONARIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Coren-BA, seus conselheiros, diretores, empregados públicos, controladores, bem como sucessores e cessionários de cada um deles ("Partes Indenizáveis") contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais contra Partes Indenizáveis movido pelos titulares de Dados Pessoais, pelas Autoridade Governamental, ou por quaisquer terceiros ("Perdas") que resultarem, direta ou indiretamente, de:

I. qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexatidão nas declarações e garantias prestadas pela CESSIONARIA neste documento com relação ao tratamento de Dados Pessoais;

II. inadimplemento de qualquer obrigação com relação ao tratamento de Dados Pessoais prevista neste documento ou estipulado em separado pelas partes, e/ou

II. qualquer ação ou omissão dolosa, culposa ou de má-fé da CESSIONARIA que descumpra a Lei aplicável a proteção dos Dados Pessoais.

7.1. O direito de indenização pelas Partes Indenizáveis previsto acima em nada estará limitado em razão de:

I. qualquer declaração contida neste documento, Contrato e/ou em seus anexos; e

II. da realização de fiscalização ou auditoria, em especial os direitos previstos na Clausula 1.4 ou no Contrato.

8. A CESSIONARIA declara-se ciente, habilitado e preparado a atender, de imediato, aos termos e condições previstas neste instrumento.

9. Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste documento será considerada uma violação grave ao contrato, de sorte que o Coren-BA poderá, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério:

I. emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

II. suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

III. ou rescindir eventuais Contratos de forma motivada, em todos os casos sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

10. Quaisquer questões, dúvidas, condições de tratamento, incidentes, relacionadas a Dados



COREN-BA
409
[Assinatura]

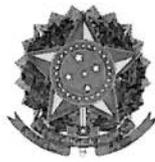
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Pessoais decorrentes da(s) relação(ões) contratual(is) entre as Partes deverão ser prontamente comunicadas entre as partes por seus Encarregados dos Dados, ou Data Protection Officer (DPO).

Salvador-BA, _____ de _____ de 2025.

Nome completo _____

Assinatura _____



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO V – Do Termo de Referencia MODELO DE DECLARACAO DE ATENDIMENTO AOS CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Nome empresarial da licitante:
Inscricao no CNPJ n°:
Endereco completo da sede:
Nome do representante legal:
Carteira de Identidade n°:
CPF n°:

Por intermedio de seu representante legal infra-assinado, para atendimento ao disposto no do Termo de Referencia, constante do presente Processo Administrativo n.064/2025 - Coren-BA, DECLARA, sob as penas da Lei no 6.938/1981 e demais normativos pertinentes, expressamente que:

1. Atende aos criterios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de protecao do meio ambiente, em conformidade com o estabelecido no item 4.1 do Termo de Referencia, com a Lei no 12.305/2010 (Politica Nacional de Residuos Solidos), com a IN 01/2010-SLTI, com a Instrucao Normativa n° 6, de 24 de marco de 2014, do IBAMA, e outras aplicaveis ao objeto em questao.
2. Nao possui inscricao no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condicoes analogas a escravidao, instituido pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;
3. Nao foi condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate a discriminacao de raca ou de genero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsao aos artigos 1° e 170 da Constituicao Federal de 1988, do art. 149 do Codigo Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convencoes da OIT n. 29 e 105.

Por ser expressao da verdade, firma-se a presente.

Salvador-BA, ____ de _____ de 2025.

Nome completo do Representante Legal _____

Assinatura _____



COREN-BA
fis. 430
SERV. CIB

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO VI – Do Termo de Referência MODELO DE TERMO DE CESSAO DE DIREITOS AUTORAIS, IMAGEM E VOZ

Pelo presente instrumento eu,.....(nome completo), brasileiro(a), instrutor do curso(nome do evento), portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pelo(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado(a) CEDENTE, outorgo o seguinte Termo, conforme o que se segue:

O CEDENTE autoriza a captação, fixação, edição e utilização das suas imagem e voz, bem como divulgação dos materiais complementares de suporte a ação de capacitação para serem inseridos e utilizados em qualquer meio digital e/ou audiovisual do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (Coren-BA) e para a veiculação na rede mundial de computadores, podendo, ainda, gravar, editar, reproduzir e difundir no Brasil e exterior, por intermédio de quaisquer meios de comunicação e mídia e todos os materiais institucionais produzidos com as imagens e os sons captados por ocasião do evento supracitado, especificamente, mas não limitados, os sons e as imagens internas, externas, entrevistas, palestras e plateia, no que couber.

O CEDENTE declara, em caráter irrevogável e irretratável, estar ciente e de acordo com o uso não comercial, direto e indireto do material captado pelo Coren-BA.

O presente Termo é firmado, sem qualquer restrição de prazo, a título gratuito, pelo que pagamento algum será devido pelo Coren-BA ao CEDENTE, ou a terceiro, ainda que preposto ou herdeiro, a qualquer tempo e título, em face do que estabelece este Termo.

O CEDENTE declara estar ciente e de acordo que o objeto do presente Instrumento não caracteriza relação trabalhista, tampouco direitos e deveres trabalhistas, entre as partes; ainda que entre elas já exista, já tenha existido ou venha a existir, contrato de trabalho com objeto diferente deste ora pactuado;

O CEDENTE e o Coren-BA elegem o foro da Circunscrição Judiciária de Salvador-BA, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para discutir qualquer controvérsia que não seja possível solucionar amigavelmente.

O Coren-BA se compromete a não utilizar as imagens e sons captados fora das condições estabelecidas neste Termo, limitando sua responsabilidade a elas.

E por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO para que surtam imediatamente os seus efeitos jurídicos.

Salvador-BA, ____ de _____ de 2025.

Nome completo do Cedente _____

Assinatura _____



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

**ANEXO VII – Do Termo de Referencia
MODELO DE PROPOSTA DE PRECOS**

**ORGAO LICITANTE: Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (Coren-BA) - UASG
389323
PREGAO ELETRONICO N°XXXXX/2025 (SRP)**

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, para contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) de serviços de organização e execução de eventos de, sob demanda, incluindo a locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e fornecimento de materiais institucionais e gráficos, por empresa especializada, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO	CATSER	UN MEDIDA	QTDE	VALOR UNITARIO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM



COREN-BA
fls. 433

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxx/2025 e seus anexos.

4. O prazo de validade da proposta é de XX dias, contados da data de abertura do Pregão nº xxxxxxxxxxxx/2025. (Não poderá ser inferior a 60 dias)

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEL PARA CONTATO:

BANCO:

AGÊNCIA:

C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

NATURALIDADE:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

NACIONALIDADE:

CARGAO/FUNCAO:

ENDERECO COMERCIAL:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDERECO ELETRONICO:

Local, data, nome e assinatura do responsavel legal