

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação (ções) de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura e alimentação.

**1.2.** A contratação visa à realização da 7ª SEMS - Semana de Enfermagem de Mato Grosso do Sul - do Coren/MS que será realizado nos dias 31 de agosto, 1º e 2º de setembro de 2017, na cidade de Campo Grande-MS.

**1.3.** O local para realização do evento deverá ser o mesmo daquele que fornecer os serviços de hospedagem e alimentação.

**1.4.** A licitante classificada em 1º lugar deverá indicar na proposta o nome do hotel e endereço onde será prestado o serviço, bem como apresentar declaração do hotel confirmando que preenche todas as exigências solicitadas neste Termo de Referência, para atender ao evento.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Semana da Enfermagem é evento que constitui o calendário do sistema Cofen/Conselhos Regionais, com intuito de promover discussões relacionadas às condições de trabalho dos profissionais de enfermagem e relacioná-las ao desenvolvimento no intuito de melhorar a qualidade da assistência e dos serviços prestados ao usuário.

**2.2.** A contratação dos serviços para 7ª SEMS foi aprovada na 49ª Reunião Ordinária de Diretoria e, segundo a Comissão do Evento, o referido evento é realizado anualmente com a participação efetiva dos profissionais de enfermagem e tem por finalidade debater alternativas de melhoria para o ambiente de trabalho e promover debate e capacitação em torno do tema “*Valorização profissional da enfermagem – buscando conhecimento para crescimento profissional*”.

**2.3.** Assim, foi apontada, pela Comissão do Evento, a necessidade de contratação de empresa especializada em fornecer os serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura e alimentação, segundo as especificações, para a 7ª SEMS.

**2.4.** Por fim, considerando que a estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de servidores com perfil profissional suficiente à realização de tais serviços para o evento, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

### **3. MODALIDADE LICITATÓRIA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço Global;

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

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

#### **4. DOS SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**4.1. Hospedagem:** Acomodação de cem (100) hóspedes em regime de pensão simples (café da manhã).

Os participantes serão acomodados da seguinte forma:

<b>Apartamento</b>	<b>Check-in</b>	<b>Check-out</b>	<b>Qtde. apartamentos</b>	<b>Qtde. diárias</b>
Duplo	31/08/2017	02/09/2017	50	2

\* Total de Apartamentos de 31/08 a 02/09 = 50; Total de hóspedes = 100;

- Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.
- Permitir o check-out até às 14 horas do dia 02/09/2017 sem a cobrança de uma nova diária.
- A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento.
- A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede.
- As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren/MS não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia etc., cabendo à Contratada total responsabilidade pelo controle e cobrança.

##### **4.1.1. Dos requisitos para hospedagem**

- O hotel deverá ter serviços de hospedagem e alimentação de no mínimo três (3) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011.
- O hotel que a empresa licitante indicar, deverá apresentar os padrões mínimos exigidos para classificação de hotel de três (3) estrelas estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.
- O hotel deverá estar situado na cidade de Campo Grande/MS, "preferencialmente" a um raio máximo de 10 (dez) Km da região central, obrigatoriamente na zona urbana e que tenha acesso ao transporte público em todo tempo que transcorrer o evento – no horário das 07h00m às 23h00m.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

c.1) Justificativa: Segundo a Comissão Organizadora do Evento muitos profissionais e ou estudantes que participarão da 7ª SEMS utilizam transporte público, desta forma o local deverá ser obrigatoriamente na zona urbana e tenha acesso de transporte público (próximo ao local do evento) e em todo tempo que transcorrer o evento – no horário das 07h00m às 23h00m, pois, devido a particularidade de cada profissional/estudante que precisam ir embora ou, chegar no decorrer do evento (muitos profissionais trabalham em serviço de escala).

d) Não serão aceitos outros tipos de serviços, diferentes do que o especificado neste Termo de Referência, objeto da licitação, como por exemplo: traslado.

**4.2. Espaço físico**

Item	Tipo	Check-in	Check-out	Qtde	Qtde diárias
1	Auditório para 300 (trezentas) pessoas, internet liberada no mínimo 10mb, com 2 (duas) salas e 10 (dez) porta banners; Uma sala de apoio próxima ao auditório (10 pessoas) e outra sala para minicurso com infraestrutura (50 pessoas).	31/08/2017	02/09/2017	1	3

a) Todos os ambientes deverão ser climatizados, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto.

b) A sala para coordenação deverá ter porta com fechadura e a chave disponibilizada para responsável indicado pelo Coren/MS.

c) Todas as salas deverão estar, preferencialmente, no mesmo pavimento do Auditório, sendo proibido o uso de biombos ou quartos para hóspedes como salas de apoio, visando facilitar a dinâmica do evento e a acessibilidade de participantes portadores de necessidades especiais.

**4.3. Infraestrutura**

**4.3.1. Auditório:** disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para 300 pessoas; internet liberada de no mínimo 10 mb, mesa diretora em “I” que comporte até 7 (sete) pessoas, com apoio de praticável.

Montagem e instalações de estrutura e equipamentos nos dias do evento:

- 01(um) projetor multimídia 27000luminis
- 01(um) tela retrátil 2m (L) x 2,5mts (A)–

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

-01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos

- 01 (uma) impressora multifuncional (para impressão preta e branca) sem papel.

- 01 (um) equipamento de som: com duas caixas amplificadoras e dois microfones –

Obs1: Deverá a contratante fornecer um pedestal de chão para microfone e uma tribuna/púlpito(aprox. 1,20m altura x 50cm larg x 40cm prof.) para todos os dias do evento.

4.3.1.1. Estar disponível o acesso a internet, via wireless (sem fio) para 300 pessoas nos dias 31/08 a 02/09/2017, com pelo menos 10 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.

**4.3.2. Sala de Apoio:** com mesa e/ou armário prateleira, para guardar materiais institucionais, imprimir documentos referentes ao Evento e reunião da equipe de organização do evento, esta sala tem que estar ao lado (o mais próximo possível) do auditório. Com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos (notebooks e impressora).

a) Montagem e instalações de estrutura no dia 31/08/17.

**4.3.3. Sala de Minicurso:** mesa diretora em formato “I” para 5 (cinco) pessoas e que acomode 50 pessoas sentadas, esta sala será utilizada para ministrar cursos. Com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos (notebooks e impressora).

a) Montagem e instalações de estrutura/equipamentos no dia 31/08/17, haverá minicurso neste dia.

Obs.2: Todos os equipamentos técnicos requeridos nos subitens acima serão utilizados no período discriminado neste Termo, devendo já estar disponíveis e em funcionamento nas datas previstas para cada ambiente.

4.3.4. Porta banners: 10 (dez) portas banners a ser colocado em ambientes decidido pela comissão organizado do evento.

**4.3.5. Serviços de foto e filmagem:**

4.3.5.1. Realizar a cobertura de filmagem e fotografia das atividades oficiais do evento (público estimado de 300 pessoas), conforme descrito a seguir:

a) O responsável pela filmagem deverá ficar a disposição do evento em tempo integral e disponibilizar a filmagem conforme a seguir:

- 03(três) DVD's editados (após a aprovação da comissão organizadora);

b) A cobertura fotográfica deve ser tanto jornalística quanto institucional, feita exclusivamente com câmera (s) profissional(is), de maneira a registrar todos os momentos do evento, incluindo o público em geral e participantes específicos, sendo necessário no mínimo dois profissionais equipados para cobertura fotográfica;

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

c) As imagens produzidas devem ter a melhor qualidade possível em termos de enquadramento, nitidez e resolução. Para os arquivos de imagem: tamanho mínimo de 3000x2000 pixels, 72 ppp e 2MB.

d) Deverá ser montado estúdio com cenário para registrar os participantes no evento, com iluminação profissional adequada. A contratante se compromete em fornecer banner com a logomarca do evento para a composição do cenário. Deverão ser registradas imagens dos participantes em pequenos grupos ou individual, de forma espontânea. As imagens deverão ser impressas no tamanho 10X15 cm, em papel brilhante e deverão conter a impressão em todas as fotografias com o nome do evento e a logomarca. As fotografias serão entregues aos participantes no dia posterior à realização das mesmas, com exceção do último dia que deverão ser realizadas somente no período matutino e entregues no período vespertino. Todas as fotografias deverão ser fornecidas à comissão organizadora que distribuirá aos participantes. O número total de impressões deverá ser no máximo 400 unidades. Caso não alcançar este quantitativo, ficará em reserva para posterior impressão, através de solicitação da contratante.

e) A contratada tem até o dia 22 de setembro de 2017 para entregar em DVD(s) os arquivos digitais das fotografias consideradas adequadas para visualização/reprodução, em alta resolução e separadas em pastas (por dia e atividades).

f) Fornecer um álbum – do modelo fotolivro, com 20 lâminas e mínimo 50 fotos. Capa dura impressa e laminada. Páginas internas em papel couché equivalente a 170 g/m<sup>2</sup>. Abertura panorâmica, ou seja, folhas internas vincada e dobrada ao meio. Acabamento das páginas: brilho, fosco ou lustre. Deverá conter a inscrição do nome e data do evento na capa e na lombada. O foto livro deverá ter capa de cor preta e as inscrições em cor dourada. A contratante se compromete a selecionar as imagens para confecção do foto livro no prazo de 10 dias e a contratada compromete-se a entregar o mesmo após recebida a seleção no prazo de 15 dias.

g) A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, inclusive durante o evento, fotos específicas para a publicação de notícias factuais ou envio destas para veículos de imprensa regional e nacional.

h) Todos os produtos resultantes da prestação dos serviços, com exceção das fotografias tamanho 10X15cm entregues no evento, deverão ser entregues na Assessoria de Imprensa e Comunicação do Coren/MS (2º andar do prédio sede do Conselho: Rua Dom Aquino n.º 1.354, Centro, Campo Grande-MS).

4.3.5.2. Para a realização do serviço serão necessários equipamentos e materiais próprios ao bom desempenho do objeto contratado, tais como câmeras fotográficas, equipamentos de iluminação, computador(es), pilhas e baterias, dentre outros que a CONTRATADA julgar necessários, sendo que tanto a aquisição quanto a responsabilidade por quaisquer danos que possam vir a ocorrer deverão ser assumidas unicamente pela própria CONTRATADA.

4.3.5.3. O serviço será aceito, considerando-se o desempenho dos profissionais no decorrer do evento, e, ainda, a entrega dos DVDs das fotografias, do álbum e das 400 fotografias 10x15cm, em perfeito estado, no prazo estipulado pela contratante e em total conformidade com item 4.3.5.1 e seus subitens.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

**4.3.6. Momento cultural:** Apresentação cultural, preferencialmente voz, violão e teclado, no dia de abertura do evento – dia 31/08, período noturno das 18h as 22h – com intervalo, o tipo de repertório e espaço deverá ser definido juntamente com a Contratada, mediante aprovação da organização do evento.

Justificativa: Segundo a Comissão Organizadora do Evento, a realização do momento cultural no dia de abertura, se faz necessário para compor o momento da celebração do evento, o que proporcionará interação dos profissionais participantes na troca de informações, o que se torna pertinente visto a necessidade de melhor aproveitamento de integração e a aproximação entre todos, evitando a evasão dos participantes. A comunicação entre os participantes colabora para estabelecer uma coesão dos grupos de interesse em torno de objetivos comuns, facilitando a tramitação sobre os projetos e conferindo maior fluidez às relações de trabalho, bem como ações iniciais do evento como cadastramento e informações gerais; com ECAD incluso sem ônus ao contratante, caso seja necessário este pagamento ao órgão que arrecada estes direitos autorais.

**4.3.7. Ornamentação** (31/08 a 02/09/17) – devendo ser trocada sempre que necessária:

- 01 (um) arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora;
- 02 (dois) arranjos com tripés com flores naturais para entrada do auditório;
- 04 (quatro) arranjos florais tipo buffet para mesa de centro ou de canto;
- 02 (dois) arranjos tipo centro de mesa montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim).

**4.3.8. Serviços de apoio:**

- **Técnico de equipamentos audiovisuais:** profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção):

Dia 31: 1 (um) profissional das 18h às 22h

Dias 01 e 02/09: 1 (um) profissional das 8h às 12h e das 13h as 17h

- **Cerimonial:** profissionais capacitados (as) para prestar auxílio durante todo o evento, recepcionar os convidados, auxiliar no credenciamento, acomodar convidados e autoridades com lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones entre os participantes, auxiliar no esclarecimento de questionamentos sobre o evento, distribuir materiais do evento, dentre outras atividades essenciais. Os (as) profissionais devem possuir experiência em cerimonial e recepção, escolaridade de pelo menos nível médio, atestado de capacidade técnica pertinente ao ramo de atividade, além de características pessoais, como boa aparência, dinamismo e simpatia e estar devidamente uniformizados com roupa e sapato social na cor preta.

- *01 (um) mestre de cerimonia:* 1 (um) cerimonialista com experiência em eventos científicos, boa dicção e timbre de voz, desenvoltura, traje adequado (formal e discreto, terno e sapato social – cor preta), responsável pela

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

organização e bom andamento do cerimonial, preparação da mesa diretora e de nominata. O profissional deve ter capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial e conduzir as atividades realizadas no auditório durante todos os dias de evento, assim como a elaboração do roteiro das atividades, de acordo com as informações fornecidas pela organização do evento (com antecedência mínima de um dia do início do evento), sujeito à aprovação da organização.

- *04 (quatro) recepcionistas*: profissionais com experiência em recepção, boa aparência, dinamismo, simpatia e escolaridade pelo menos de nível médio para recepcionar os convidados, determinar lugares marcados, assessorar a distribuição de microfones entre os participantes, auxiliar no credenciamento, distribuir materiais do evento, esclarecer questionamentos sobre o evento, dentre outras atividades. Traje: terno, vestido ou uniforme (cor preta), sapato delicado (tipo scarpin).

**Dia 31/08:** 2 (dois) recepcionistas profissionais das 13h as 17h.

**Dia 31/08:** 1 (um) cerimonialista e 4 (dois) recepcionistas profissionais das 17h as 22h.

**Dia 01/09:** 1 (um) cerimonialista e 4 (dois) recepcionistas profissionais das 8h as 19h (intervalo de 2h para almoço).

**Dia 02/09:** 1 (um) cerimonialista e 4 (dois) recepcionista profissionais das 8h as 18h (intervalo de 2h para almoço).

**4.4. Alimentação:** refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 300 pessoas.

**4.4.1. Coffee break**

**Dia 31/08:** *Coquetel de frutas* não alcoólico e coffee break em cardápio a ser aprovado pela Comissão organizadora. Este coquetel é para recepção de boas vindas para 300 participantes sentados, com apresentação de um momento cultural, realizado em ambiente privativo, com montagem de som e espaço para dançar. Decoração, equipamentos, montagem e manutenção do som e demais itens também devem ser providenciados pela Contratada.

**Dias 01 e 02/9:** 2 (dois) *coffees break* para 300 pessoas. Deverá ser servido no período vespertino, devendo ser renovado constantemente e aprovado pela Comissão Organizadora;

4.4.1.1. Sugestão de itens mínimos para coffee break/recepção:

- Água mineral
- Bebidas quentes, como por exemplo, café, leite, chá, entre outros.
- Sucos de fruta natural (dois sabores no mínimo).
- Refrigerante (normal e dietético).

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

- Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, coxinha, bolo (normal e dietético), entre outros.
- Salada de frutas.

**4.4.2. A contratada deverá fornecer mesa de café próximo ao auditório:**

Dia 01 e 02/09: Auditório (9h às 12h) 300 pessoas

**4.4.2.1. Sugestão para mesa de café por dia de evento:**

- Suporte com galão de 20 litros de água mineral (natural e gelada), a ser reposto de acordo com a necessidade.
- 1 mil copos descartáveis de 200 ml, lacrados.
- Café (10 litros, conservados em garrafas térmicas).
- 1 mil copos descartáveis de café de 50 ml, lacrados.
- Sachês de açúcar e adoçante (suficientes para todo o período de evento).
- Petit-four em sabores diversos, a serem repostos durante o período de atividades.

4.4.2.2. A quantidade aqui citada é apenas para referência, já que a Contratada deverá repor, sempre que for necessário. As bebidas e principalmente, os copos descartáveis deverão ser disponibilizados nas quantidades suficientes para atender a demanda.

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

**4.4.3. Almoço**

**Dias 01 e 02/09:** almoço com cardápio para 300 pessoas sentadas. O cardápio deverá ser definido juntamente com a Contratada, mediante aprovação da organização do evento e devendo ser renovado constantemente durante a sua realização.

Sugestão de cardápio mínimo para almoço:

- 3 (três) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas).
- 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado).
- 1 (um) tipo de massa recheada ou não.
- 1 (um) tipo de molho.
- 2 (dois) tipos de guarnições.
- 4 (quatro) tipos de sobremesas.

Bebidas: água, refrigerante normal e diet, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais

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

**4.4.6.** A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren/MS;

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

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

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

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

## **5. DA VISTORIA**

**5.1.** Após declarada a vencedora do certame, a comissão do evento nomeada pelo Coren/MS fará uma diligência no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para vistoriar o local indicado pela proponente vencedora, para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade da hospedagem e do espaço para o evento, após a realização da vistoria, preencherá o formulário CheckList da Vistoria – Anexo IV do Termo de Referência, informando se o local indicado pela proponente atende as exigências sendo satisfatório para realização do evento.

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

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

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

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

- 6.1.1.** Indicar, quando da retirada da nota de empenho, o endereço, telefone fixo, celular de contato do escritório de representação em Campo Grande/MS ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;
- 6.1.2.** Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- 6.1.3.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 6.1.4.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren/MS, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.1.5.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- 6.1.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Coren/MS;
- 6.1.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren/MS, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren/MS;
- 6.1.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.1.9.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 6.1.10.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 6.1.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 6.1.12.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos;
- 6.1.13.** A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão servidas durante os dias de evento e coffee-break servido no interior do Estado. Deverá existir um responsável capacitado que observe as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
- 6.1.14.** Efetuar a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação.
- 6.1.15.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

**7.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

**7.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(ais) entregues fora da especificação ou com problemas técnicos;

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

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante;

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

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

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação, após todo o serviço prestado e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo;

**9.1.1.** A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho, Número do Contrato e os dados bancários da empresa;

**9.1.1.2.** De acordo com art.5º da Lei n.8666/93, § 3º, os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

**9.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73 de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, e, se for o caso, Declaração de optante pelo simples nacional conforme anexo II, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**9.1.2.1.** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**9.1.3.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal com atesto do fiscal em conjunto com as certidões negativas referentes à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista com validade igual ou superior ao vencimento da fatura. O desatendimento pela Contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**9.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados;

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** A contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

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

**b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren/MS.

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

**a)** advertência;

**b)** multa de:

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois (2) anos.

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

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

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

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

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

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

## **11. DA PROPOSTA**

**11.1.** A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

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

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

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

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

## **12. DA ADJUDICAÇÃO**

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

**12.2.** À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento da Comissão do Evento, área demandante e que possui *know-how*, de que haveria perda de economia de escala.

**12.3.** Ainda segundo a Comissão do Evento, considerando que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala, já que uma única empresa fornecendo todos os materiais reduz consideravelmente o frete unitário e, por conseguinte, o valor total será mais vantajoso ao Coren/MS.

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

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

## **13. VIGÊNCIA**

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

## **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

**15.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do Coren/MS no exercício de 2017, e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pela CPL.

**16.2.** O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.

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

**16.4.** Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

**17. DOS ANEXOS.**

**17.1.** Anexo I – Modelo de Proposta de Preço;

**17.2.** Anexo II – Declaração de Optante pelo Simples Nacional;

**17.3.** Anexo III – Planilha de formação máxima de preço;

**17.4.** Anexo IV – Checklist vistoria do local

Campo Grande/MS, 30 de junho de 2017.

**Elaborado por:**

**Ismael Pereira dos Santos**  
**CPL**

**De acordo:**

---

**Comissão do Evento 7ª SEMS**

**Aprovo o presente Termo de Referência conforme proposto e de acordo com o artigo 7º, §2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos:**

---

Autoridade Competente

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PAL 18/2017**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

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

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

**1.1.** Contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação (ções) de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura e alimentação.

**1.2.** A contratação visa à realização da 7ª SEMS - Semana de Enfermagem de Mato Grosso do Sul - do Coren/MS que será realizado nos dias 31 de agosto, 1º e 2º de setembro de 2017, na cidade de Campo Grande-MS.

**1.3.** O local para realização do evento deverá ser o mesmo daquele que fornecer os serviços de hospedagem e alimentação.

**1.4.** A licitante classificada em 1º lugar deverá indicar na proposta o nome do hotel e endereço onde será prestado o serviço, bem como apresentar declaração do hotel confirmando que preenche todas as exigências solicitadas neste Termo de Referência, para atender ao evento.

**2. Especificação do objeto - descrição dos serviços:**

2.1.

<b>HOSPEDAGEM</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição resumida</b>	<b>Uni.</b>	<b>Qtde (diárias/se rv.)</b>	<b>Valor unitário R\$</b>	<b>Valor total R\$</b>
<b>1</b>	<b>Apartamento duplo</b> para 100 (cem) pessoas, regime de pensão simples, de 31/08 à 02/09, conforme Termo de Referência.	Diária	2		
<b>ESPAÇO FÍSICO - INFRAESTRUTURA</b>					
<b>2</b>	<b>Auditório</b> para 300 (trezentas) pessoas, internet liberada no mínimo 10mb, com 2 (duas) salas - uma de apoio próximo ao Auditório e outra para minicurso - e 10 (dez) porta banners, conforme o Termo de Referência.	Diária	3		
<b>3</b>	<b>Projeter</b> para todos os dias do evento: projetores multimídia 2700 luminis, conforme o Termo de Referência.	Diária	3		
<b>4</b>	<b>Tela retrátil</b> de 2m (L) x 2,5mts (A) em todos os dias do evento.	Diária	3		
<b>5</b>	<b>Notebook</b> com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, conforme Termo de Referência.	Diária	3		
<b>6</b>	<b>Impressora multifuncional</b> (para impressão preta e branca) sem papel, conforme o Termo de Referência.	Diária	3		



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

7	<b>Equipamento de som:</b> sistema de som para todos os dias do evento: 2cx amplificadora e 2 microfones, conforme o Termo de Referência	Diária	3		
8	<b>Serviço foto e filmagem,</b> conforme o Termo de Referência.	Mão de obra	3		
9	<b>Momento cultural,</b> conforme o Termo de Referência.	Uni.	1		
10	<b>Ornamentação,</b> conforme o Termo de Referência.	Uni.	1		
<b>SERVIÇO DE APOIO</b>					
11	<b>Técnico de apoio audiovisuais,</b> profissional capacitado para instalação, operação e manutenção, para todos os dias do evento, conforme o Termo de Referência.	Mão de obra	3		
12	<b>Serviço de Cerimonial:</b> 01 cerimonialista e 4 recepçionista, conforme Termo de Referência.	Diária	3		
<b>ALIMENTAÇÃO</b>					
13	<b>Serviço de Buffet: coquetel</b> para o dia de abertura do evento, para 300 pessoas, conforme o Termo de Referência.	Uni.	1		
14	<b>Serviço de Buffet:</b> Alimentação do tipo <b>coffee-break</b> a serem servidos no 2º e 3º dia do evento, período vespertino, para 300 pessoas, conforme o Termo de Referência.	Uni.	2		
15	<b>Serviço de Buffet:</b> Alimentação do tipo <b>almoço</b> a serem servidos no 2º e 3º dia do evento para 300 pessoas, conforme o Termo de Referência.	Uni.	2		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA e POR EXTENSO:**  
R\$ \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo sessenta dias)** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**4. Declaro:** que nos preços cotados e que vigorarão no contrato incluem todo fornecimento de consumo e demais insumos, todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do serviço, conforme as especificações, características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e seus anexos, inclusive às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.



**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

**5. DADOS**

**5.1. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_ I.M. \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Tel/Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Carteira de identificação nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PAL /2017**

**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE**  
**DO INCISO XI DO ART. 4º**

**(REDAÇÃO DADA PELO (A) INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 30 DE**  
**JANEIRO DE 2012)**

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data .....

Assinatura do Responsável

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PAL \_\_\_/2017**

**PLANILHA DE PARÂMETRO MÁXIMO DE PREÇO A SER CONTRATADO**

1. A proponente deverá preencher os itens do Modelo de Proposta de Preço – Anexo I, segundo o produto a ser fornecido, conforme indicado abaixo.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
3. Especificação do objeto – descrição dos serviços:

<b>HOSPEDAGEM</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição resumida</b>	<b>Uni.</b>	<b>Qtde (diárias)</b>	<b>Valor máximo unitário R\$</b>	<b>Valor máximo total R\$</b>
<b>1</b>	<b>Apartamento duplo</b> para 100 (cem) pessoas, regime de pensão simples, de 31/08 à 02/09, conforme Termo de Referência.	Diária	2		
<b>ESPAÇO FÍSICO - INFRAESTRUTURA</b>					
<b>2</b>	<b>Auditório</b> para 300 (trezentas) pessoas, internet liberada no mínimo 10mb, com 2 (duas) salas - uma de apoio próximo ao Auditório e outra para minicurso - e 10 (dez) porta banners, conforme o Termo de Referência.	Diária	3		
<b>3</b>	<b>Projeter</b> para todos os dias do evento: projetores multimídia 2700 luminis, conforme o Termo de Referência.	Diária	3		
<b>4</b>	<b>Tela retrátil</b> de 2m (L) x 2,5mts (A) em todos os dias do evento.	Diária	3		
<b>5</b>	<b>Notebook</b> com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, conforme Termo de Referência.	Diária	3		
<b>6</b>	<b>Impressora multifuncional</b> (para impressão preta e branca) sem papel, conforme o Termo de Referência.	Diária	3		
<b>7</b>	<b>Equipamento de som:</b> sistema de som para todos os dias do evento: 2 cx amplificadora e 2 microfones, conforme o Termo de Referência	Diária	3		
<b>8</b>	<b>Serviço Foto e filmagem</b> , conforme o Termo de Referência.	SV	3		
<b>9</b>	<b>Momento cultural</b> , conforme o Termo de Referência.	SV	1		
<b>10</b>	<b>Ornamentação</b> , conforme o Termo de Referência.	Diária	3		
<b>SERVIÇO DE APOIO</b>					
<b>11</b>	<b>Técnico de apoio audiovisuais</b> , profissional capacitado para instalação, operação e manutenção, para todos os dias do evento,	SV	3		



## Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

	conforme o Termo de Referência.				
12	<b>Serviço de Cerimonial:</b> 01 cerimonialista e 4 recepcionista, conforme Termo de Referência.	SV	3		
<b>ALIMENTAÇÃO</b>					
13	<b>Serviço de Buffet: coquetel</b> para o dia de abertura do evento, para 300 pessoas, conforme o Termo de Referência.	Uni.	1		
14	<b>Serviço de Buffet:</b> Alimentação do tipo <b>coffee-break</b> a serem servidos no 2º e 3º dia do evento, período vespertino, para 300 pessoas, conforme o Termo de Referência.	Uni.	2		
15	<b>Serviço de Buffet:</b> Alimentação do tipo <b>almoço</b> a serem servidos no 2º e 3º dia do evento para 300 pessoas, conforme o Termo de Referência.	Uni.	2		
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL R\$</b>					

**OBS: NÃO SERÃO ACEITOS VALORES SUPERIORES AOS DESCRITOS NA (S) TABELA (S) ACIMA.**

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

**ANEXO IV – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO**

**CHECK LISTA DA VISTORIA**

<b>Proponente:</b>
<b>Local indicado:</b>

**1. AUDITÓRIO**

DESCRIÇÃO	ATENDE	
	SIM	NÃO
Capacidade para 300 pessoas		
Ambiente climatizado		
Acessibilidade		
Acesso à internet liberado de no mínimo 10mb		
Cadeiras estofadas		
2 salas de apoio		
10 porta banners		
Espaço anexo ao auditório climatizado adequado para acomodar 300 pessoas sentadas em cadeiras com mesas com capacidade para até 10 pessoas para os momentos de alimentação e confraternização, sendo: Coquetel de abertura, coffee-break para o 2º e 3º dias, almoço para o 2º e 3º dias .		

**2. HOSPEDAGEM / ACOMODAÇÕES**

DESCRIÇÃO	ATENDE	
	SIM	NÃO
Localização do Hotel: O hotel deverá estar situado na cidade de Campo Grande/MS, "preferencialmente" a um raio máximo de		

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

10(dez) Km da região central, obrigatoriamente na zona urbana e tenha acesso ao transporte público e em todo tempo que transcorrer o evento – no horário das 07h00m às 23h00m.		
Classificação de Categoria - 3 estrelas		
Acomodação para 100 hóspedes em quartos duplos		
Apartamentos do tipo suíte com ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.		

**Diante das informações relatadas acima, DECLARO que o local indicado:**

**ATENDE as exigências para realização da 7ª SEMS.**

**NÃO ATENDE as exigências para realização da 7ª SEMS.**

Campo Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Coordenadora do Evento – COREN-MS**