

Aviso de
**CONTRATAÇÃO
DIRETA**

06/2024

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba (389.333)

OBJETO

Empresa especializada em organização de eventos para prestação de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura, transporte, logística e alimentação para o Seminário Administrativo do COREN-PB 2024

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 59.108,55

DATA DA SESSÃO

De 13/12/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 5	
4. FASE DE LANCES.....	6
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	7
6. HABILITAÇÃO.....	8
7. CONTRATAÇÃO.....	9
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	10
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2024

(Processo Administrativo nº 10801/24)

Torna-se público que o(a) Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – Coren/PB, por meio do(a) sua Divisão de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do [art. 75](#), inciso II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: XX/12/2024

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00

Link:

Critério de Julgamento: menor preço/menor desconto

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em organização de eventos para prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura, logística, alimentação e transporte tem o objetivo de realizar o Seminário Administrativo do Coren-PB 2024 (SEMAD), que ocorrerá na cidade de Areia/PB, no período de 18 a 20 de dezembro de 2024, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Para o item 01, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores

somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha 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 dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).
- 3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
 - 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
 - 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 5.4.1. SICAF;
 - 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
 - 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.8.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- 5.8.4.não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1.for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2.apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1.É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
 - 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
 - 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03(três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
 - 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
 - 7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

- 7.3.3.a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).
- 7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:
- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
 - 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. 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](#))
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 8.16. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))
- 8.17. 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 ele 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](#))
- 8.18. 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, de 2021](#).
- 8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

- 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 9.12.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

João Pessoa-PB, 11 de dezembro de 2024

Assinatura da autoridade competente

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura, logística, alimentação e transporte tem o objetivo de realizar o Seminário Administrativo do Coren-PB 2024 (SEMAD), que ocorrerá na cidade de Areia/PB, no período de 18 a 20 de dezembro de 2024, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Sendo os seguintes itens:

GRUPO 1

Hospedagem			
ITEM	Descrição	Unidade	Qtde
1	<p>INDIVIDUAL com café da manhã incluso. Check-in: 18/12/2024 e Check-out: 20/12/2024. O hotel deverá ter serviços de hospedagem de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Areia-PB. Acomodação contendo no mínimo: a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet. b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024. c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento. d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede. e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste estudo técnico e/ou Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança. f) A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.</p>	Apartamento	5
2	<p>DUPLA com café da manhã incluso. Check-in: 18/12/2024 e Check-out: 20/12/2024. O hotel deverá ter serviços de hospedagem de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Areia-PB. Acomodação contendo no mínimo: a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet. b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024. c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento. d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede. e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste estudo técnico e/ou Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança. f) A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.</p>	Apartamento	3
3	<p>TRIPLO com café da manhã incluso. Check-in: 18/12/2024 e Check-out: 20/12/2024. O hotel deverá ter serviços de hospedagem de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Areia-PB. Acomodação contendo no mínimo: a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet. b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024. c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento. d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede. e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste estudo técnico e/ou Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança. f) A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.</p>	Apartamento	13
4	<p>AUDITÓRIO para o período de 18/12/2024 a 20/12/2024: deverá ter capacidade mínima para 50 pessoas sentadas em formato de auditório e ter o pé direito compatível com a estrutura a ser montada, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes.</p>	Unidade	1

		<p>Contendo 01 (um) Arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora e com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para no mínimo 50 (cinquenta) pessoas; mesa diretora em “l” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:</p> <p>a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</p> <p>b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;</p> <p>c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</p> <p>d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;</p> <p>e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;</p> <p>f) 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</p> <p>g) Equipamento de som/ sonorização (potência mín: 800 WRMS) compatível com o espaço contratado;</p> <p>Internet: estar disponível o acesso à internet, via wireless (sem fio) durante toda a estadia no hotel, com pelo menos 150 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.</p> <p>Obs: O auditório deverá ser no mesmo local (hotel) onde os seminaristas estarão hospedados</p>		
GRUPO 2				
Infraestrutura Física de Materiais				
	ITEM	Descrição sucinta	Unidade	Qtidade
	05	<p>Backdrop - Painel/Lona com instalação em estrutura metalon ou grid. Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós.</p> <p>Devem ser instalados no mínimo 4 pontos de luz para o painel.</p> <p>Dimensão: 2m x 2 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação).</p> <p>Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.</p> <p>OBS: a centralização da estrutura deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento onde será colocada a estrutura, a fim de que a visualização não seja prejudicada. Dias 18/12/2024 a 20/12/2024</p>	Unidade	1
GRUPO 3				
Recursos Humanos				
	ITEM	Descrição	Unidade	Qtidade
	06	<p>Operador Técnico de equipamentos audiovisuais, das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço): profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção no painel de LED). Dias 18/12/2024 a 20/12/2024</p>	Posto	1
GRUPO 4				
Alimentação				
	ITEM	Descrição	Unidade	Qtidade
	07	<p>Almoço nos dias 19 e 20/12/2024 (dois serviços). Almoço servido em regime de pensão completa para 50 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <p>Sugestão de cardápio mínimo para almoço:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas). - 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado). - 1 (um) tipo de massa, recheada ou não. - 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc). - 3 (três) tipos de guarnições. - 4 (quatro) tipos de sobremesas. <p>Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre</p>	unidade	100

		<p>limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento. 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.</p> <p>A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB. 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.</p> <p>Serviço 1: Almoço dia 19/12/2024, servido para 50 pessoas Serviço 2: Almoço dia 20/12/2024, servido para 50 pessoas</p>		
08	Jantar	<p>Jantar no dia 18 e 19/11/2024. Jantar servido em regime de pensão completa para 50 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <p>Sugestão de cardápio mínimo para /jantar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas). - 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado). - 1 (um) tipo de massa, recheada ou não. - 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc). - 3 (três) tipos de guarnições. - 4 (quatro) tipos de sobremesas. <p>- Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento. 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.</p> <p>A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB. 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.</p> <p>Serviço 1: Jantar dia 18/12/2024, servido para 50 pessoas Serviço 2: Jantar dia 19/12/2024, servido para 50 pessoas</p>	unidade	100
09	Coffee Break	<p>Coffee Break a ser servido no dia 18/12 às 16h e no dia 19/12 turno da tarde.</p> <p>Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Água mineral - Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros. - Sucos de fruta natural. - Refrigerante (normal e dietético). - Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole), bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de abertura e água/café, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento. 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. <p>A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos</p> 	unidade	100

		alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB. 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. Serviço 1: Coffe Break dia 18/12/2024, servido para 50 pessoas Serviço 2: Coffe break dia 19/12/2024, servido para 50 pessoas		
10	Mesa de Café, chá e água	Mesa de Café e água: Deverá ser disponibilizada em área próxima do auditório água mineral e Café com copos descartáveis, a serem repostos de acordo com a necessidade. Disponibilizar no dia 19/12/2024: das 8h às 12h e das 14h às 17h. No dia 20/12/2024 das 8h às 12h. Sugestão para mesa de café: - Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento. - Café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.	serviço	3
GRUPO 5				
Transporte				
ITEM		Descrição	Unidade de Medida	Qtde
11	Transporte	Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil. O veículo deverá estar protegido por seguro; O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar; Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículo; O transporte deverá estar nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida; Capacidade mínima para 48 (quarenta e oito) pessoas. Ida: João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Areia-PB (local do evento) – Saída dia 18/12/2024 às 13:00 min. Volta: Areia-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB) – Saída dia 20/12/2024 às 14:00.	serviço	1

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativas constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até a conclusão do objeto, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, com eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 2.1 NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DO SEMAD-2024: JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO LOCAL, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E INFRAESTRUTURA.

A realização do Seminário Administrativo surge da necessidade contínua de aprimorar 2.1.1. e desenvolver as habilidades dos funcionários e conselheiros do Coren-PB, especialmente à luz da nova realidade das unidades funcionais do Conselho, conforme a reforma administrativa de 2024. É

fundamental integrar informações valiosas e capacitar os empregados públicos em áreas estratégicas para assegurar a prestação eficiente e de qualidade aos usuários dos serviços. Além disso, se faz necessário realizar um evento de integração entre os empregados públicos, a fim de melhorar as relações interpessoais, aproximar os funcionários dos objetivos institucionais.

2.1.2. A escolha da cidade de Areia/PB para sediar o Seminário Administrativo foi aprovada na 17ª Reunião Ordinária de Diretoria. A decisão tem como objetivo proporcionar um ambiente propício à discussão de melhorias para o ambiente de trabalho e promover a capacitação técnica do corpo funcional. A localização foi estrategicamente definida levando em consideração a redução de custos, já que o período de baixa estação na cidade proporciona economia financeira. Além disso, a distância entre Areia, João Pessoa e Campina Grande é adequada para facilitar o deslocamento dos participantes.

2.1.3. Diante disso, torna-se necessário contratar uma empresa especializada para fornecer os serviços de hospedagem, locação de espaço físico, infraestrutura, transporte, alimentação e material institucional, conforme as especificações estabelecidas para o evento. Essa contratação justifica-se pela ausência de estrutura e pessoal técnico especializado no Coren-PB para organizar um evento dessa magnitude, observando o Princípio da Eficiência, conforme o artigo 37 da Constituição Federal.

2.1.4. Conforme o Calendário do Coren-PB, estabelecido pela Decisão Coren-PB nº 430 de 24 de setembro de 2024, o Seminário Administrativo será realizado de 18 a 20 de dezembro de 2024.

2.1.5. A escolha de um município fora da capital contribui para a concentração e o engajamento dos participantes, favorecendo a integração interdepartamental. Realizar o evento em um local distinto da rotina dos funcionários e conselheiros proporciona uma experiência mais imersiva e produtiva, fortalecendo os laços institucionais.

2.1.6. O Coren-PB, não dispendo de estrutura adequada para sediar um evento de médio porte, que envolverá aproximadamente 60 participantes entre empregados públicos, conselheiros, palestrantes e colaboradores, busca com este estudo determinar a melhor solução logística e operacional para garantir o sucesso do Seminário Administrativo, contemplando hospedagem, infraestrutura, transporte, alimentação e material institucional.

2.1.7. Assim, este estudo técnico visa avaliar a solução mais eficaz para garantir os recursos necessários e atingir os objetivos institucionais do evento.

2.2 NECESSIDADE DE JANTAR INSTITUCIONAL E MATERIAL INSTITUCIONAL:

2.2.1. O jantar institucional do SEMAD-2024 é planejado como um momento estratégico de integração, fortalecimento de vínculos e avaliação do evento, bem como uma celebração formal de diplomação dos conselheiros. Com um ambiente de sobriedade e propósito, o jantar será organizado para 60 participantes, incluindo conselheiros, palestrantes, empregados públicos e colaboradores reforçando a visibilidade do Coren-PB. A ocasião promove a valorização profissional e fortalece as relações institucionais, destacando o compromisso do Conselho com o desenvolvimento de seus colaboradores e a integração.

2.2.2. adquiridos para reforçar a marca do Coren-PB. Esses itens terão tanto utilidade prática quanto valor simbólico, proporcionando ferramentas para o desenvolvimento das atividades do evento e promovendo a continuidade no dia a dia dos participantes. Os materiais, como camisas, garrafas reutilizáveis, suportes de celular e bolsas, visam promover saúde e sustentabilidade e reforçar o vínculo com a instituição.

2.2.3. Esses itens foram planejados considerando o público esperado, incluindo empregados, conselheiros, palestrantes e colaboradores e se alinham aos princípios de sustentabilidade e identificação institucional do Coren-PB. A distribuição desses materiais fortalece a marca do evento e reforça os laços dos colaboradores com a instituição, promovendo os valores institucionais e impactando positivamente as atividades diárias dos participantes.

2.3 A contratação está alinhada com os projetos e ações contidos no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2024 do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba (Coren-PB) aprovado pela Decisão Coren-PB nº 69, de 08 de março de 2024¹, bem como no Plano Plurianual e Planejamento Estratégico 2022-2024, conforme segue:

OE02. Aprimorar as habilidades e competências dos trabalhadores do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba.

Iniciativas estratégicas:

- a) Investir na qualificação dos servidores do Coren-PB e viabilizar a participação em pós-graduações, cursos, treinamentos, capacitações e eventos diversos, conforme habilidades e competências de cada departamento.
- b) Promover eventos institucionais para aprimorar habilidades e competências dos trabalhadores do Coren-PB.

OE03. Aperfeiçoar a gestão do desempenho, o reconhecimento e o desenvolvimento profissional

OE04. Promover a integração, a cooperação e o trabalho em prol de uma cultura de resultados.

2.4. O objeto ainda tem previsão no Plano de Contratações Anual (PCA), disponível no site do Coren-PB, sob o item de número 18, o qual prevê a realização de eventos diversos pelo regional, considerando o calendário anual de eventos planejado no ano anterior e disponibilizado no mesmo canal;

2.5. Com esses objetivos, o presente estudo é crucial para que o Seminário Administrativo desenvolva, não apenas competências, mas também fortaleça o relacionamento interpessoal entre os membros deste Regional. Desse modo, aspira-se oferecer um serviço de maior qualidade e promover um ambiente de trabalho saudável em todas as atividades do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba.

2.6. Esta iniciativa alinha-se às ações estratégicas do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, pois, além de potencializar a capacitação e promover políticas de melhoria nas relações institucionais e interpessoais, também incentiva a valorização adequada dos empregados e conselheiros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A contratação visa assegurar que o Seminário Administrativo do Coren-PB de 2024 seja realizado de maneira eficiente e integrada, com todos os serviços necessários, como hospedagem, alimentação, espaço físico, transporte e materiais institucionais, fornecidos por uma única empresa especializada. A escolha por um contrato integral, em vez de um parcelamento, foi fundamentada pelas vantagens que essa abordagem oferece, garantindo o sucesso do evento e o atendimento das necessidades institucionais.

3.2. Por mais que o Parcelamento da Solução seja regra, não exceção, a presente contratação em grupo único se justifica pelos seguintes motivos:

3.2.1 Agilidade e eficiência: Ao contratar o serviço de forma integral, evitamos a burocracia e os processos demorados de fazer várias contratações separadas. Isso garante maior agilidade em uma contratação que já possui data para acontecer devido estar relacionada a um evento institucional;

¹ Disponível em: <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-pb/transparencia/106602/download/PDF>. Acesso em: 29/10/2024

3.2.2. Economia de recursos: Com a contratação integral, é possível obter melhores condições comerciais e negociar descontos, já que as empresas do ramo costumam ser contratadas para fornecer o objeto integrado, o que torna o objeto mais atrativo;

3.2.3. Facilidade de gestão: Ao ter um único contrato para todas as necessidades de hospedagem, alimentação, auditório, coffee break e etc., facilitamos a gestão, fiscalização e o controle financeiro do contrato, evitando possíveis falhas na comunicação entre fornecedores diferentes;

3.2.4. Garantia de prestação do serviço e realização do evento: Ao contratar uma única empresa para fornecer todos os serviços, garantimos que o evento ocorra de forma integral e com todos os itens previstos. Se fosse o contrário (de forma parcelada), poderia ocorrer a contratação de parte do evento concomitantemente ao fracasso de outros, prejudicando dos funcionários e conselheiros, ou ainda prejudicando a realização do evento como um todo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço deve ser planejado e realizado para que ocorra nos dias 18 a 20 de dezembro de 2024.

4.2. O evento SEMAD-2024 será realizado no município de Areia – PB, e todos os participantes deverão ser hospedados em um único hotel na cidade para facilitar a integração. Caso seja comprovada a indisponibilidade de acomodações em Areia que atendam a demanda integralmente, a contratada poderá optar por um hotel de padrão similar na cidade mais próxima, desde que respeite as condições e especificações estabelecidas, sendo esta alternativa considerada apenas na ausência de disponibilidade suficiente em Areia.

4.3. Todos os itens do objeto devem ser entregues conforme as especificações técnicas definidas neste estudo técnico, no termo de referência, edital e contrato, garantindo a conformidade e a qualidade dos serviços prestados.

4.4. A empresa contratada deve se reunir com o Coren-PB para discutir o objeto a ser entregue, de forma a organizar todo o evento com qualidade e segurança necessárias.

4.5. A empresa a ser contratada deve manter canais de comunicação, a fim de permitir o contato direto com os organizadores do evento da Contratada e Contratante.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. Considerando a IN nº 01/2010, além do GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, este ETP observou os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade que poderão ser aplicados a este objeto, mesmo que em forma de recomendações:

4.6.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003, além de observar as possibilidades de instituir sistema de reuso de água e aproveitamento de água da chuva, conforme IN 01, de 19 de janeiro de 2010;

4.6.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.6.4. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.6.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e dar destinação, preferencialmente, às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

4.6.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.6.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.6.8. Prever, preferencialmente, a utilização de materiais e produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso e evitar o uso de materiais poluentes do meio ambiente e não recicláveis.

4.7. **Natureza Continuada (ou não) do serviço:** O presente objeto não se caracteriza como serviço continuado, pois trata-se de serviço específico e por período determinado, onde sua finalização e entrega atingem o objetivo a que se propôs e sua descontinuidade não prejudica as atividades da Administração (Art. 6º, inc. XVII da Lei 14.133/2021).

4.8. Da Vistoria

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

4.8.2. 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;

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. A execução dos serviços necessários para o bom andamento do evento deverá garantir:

- a) **Hospedagem e Alimentação:** Disponibilização de hotel com padrão de, no mínimo, 3 estrelas, conforme a Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011, e hospedagem em regime de pensão completa, com café da manhã, almoço, jantar e coffee break para 60 participantes.
- b) **Espaço Físico e Equipamentos:** Locação de auditório no próprio hotel, com infraestrutura completa, incluindo sistema de som, projetor multimídia, internet de alta velocidade, iluminação adequada, mesas e cadeiras.
- c) **Transporte:** Serviço de transporte, preferencialmente por meio de ônibus executivo para o trajeto ida e volta entre João Pessoa e Areia, com capacidade para acomodar 60 participantes, equipado com ar-condicionado, banheiro e seguro de responsabilidade civil.
- d) **Apoio Logístico:** Disponibilização de equipe técnica para suporte em equipamentos audiovisuais, montagem e organização do espaço, com suporte técnico disponível durante o período do evento.
- e) **Infraestrutura e Decoração:** Montagem de palco, mesas de apoio, tribuna e decoração, além da instalação de um *backdrop*, seguindo as diretrizes de imagem do Coren-PB.

5.1.2. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e as especificações estabelecidas no contrato e demais instrumentos que instruírem o processo licitatório, garantindo que toda a estrutura física e os serviços estejam plenamente operacionais durante o evento. Em situações de falhas técnicas, a reposição de equipamentos ou serviços deverá ser realizada no prazo máximo de 1 hora, de modo a assegurar a continuidade do seminário sem interrupções.

5.1.3. Caso seja comprovada a inexistência de vagas em hotel localizado no município de Areia – PB que atenda às condições previstas na licitação, a contratada estará autorizada a optar por um hotel de padrão similar em uma cidade próxima. Esta alternativa só poderá ser adotada após a devida comprovação da indisponibilidade e deverá garantir que as especificações técnicas estabelecidas neste

estudo técnico, termo de referência, edital e contrato sejam rigorosamente atendidas, assegurando a qualidade e a proximidade necessárias para a realização do evento.

5.1.4. A estrutura do evento deverá ser organizada de maneira que todos os serviços, incluindo seminário, refeições e áreas de apoio, sejam ofertados no mesmo local ou em ambientes adjacentes ao hotel onde ocorrerá o evento. A prioridade é utilizar espaços próprios do hotel, facilitando o acesso e promovendo a integração dos participantes. Exceções poderão ser feitas, mediante avaliação da estrutura e conveniência para o Coren-PB, caso seja identificado um benefício em utilizar outro espaço disponível.

5.1.5. O hotel deverá comportar obrigatoriamente 100% do quantitativo de participantes do evento para não haver distanciamento e dispersão, evitando prejuízos aos objetivos propostos, visto que o Seminário possui conceito de imersão, e evitando, ainda, despesas adicionais com transportes.

5.1.6. Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão os serviços são de responsabilidade da Contratada;

5.1.7. A contratada também deve se responsabilizar pela substituição dos colaboradores em serviço, inclusive com controle da escala de trabalho dos profissionais, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação, respeitando a carga horária de cada profissão;

5.1.8. O fornecimento de uniformes para a realização dos serviços também deve ser custeado pela contratada, sendo que não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.

5.2. Materiais a serem disponibilizados:

5.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estabelecidas no item 1 deste Termo de Referência.

5.3. Especificação da garantia do serviço (art.40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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 eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Coren-PB convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de preparação, montagem e realização do evento.

6.7.1. Poderão, durante a montagem e testes dos equipamentos e aparelhos, surgir problemas que exigirão agilidade na solução, fazendo-se necessária a presença de responsável pela empresa ou responsável por ela indicada, sempre no sentido de agilizar e sanar quaisquer imprevistos que possam comprometer o evento;

6.7.2. Para tanto, a contratada, por deter experiência no ramo, deverá prever planos secundários para sanar os problemas, principalmente referentes a contratos firmados entre a empresa vencedora do certame e fornecedores, deixando, por exemplos, empresas locais de sobreaviso para uma emergência, se for o caso.

6.8. O Coren-PB poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelos fiscais do contrato antecipadamente designados.

7.1.1. Se constatada irregularidade na execução do serviço, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de 2 (dois) dias.

7.3. 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.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. A Contratada fica obrigada 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.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021.

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. 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.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão realizados em definitivo imediatamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. 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 a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamenta o art. 21, VIII do Decreto nº 11.246, de 2022.

7.9.2. 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;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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.

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

7.12. 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 do contrato.

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstâncias que impeçam 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;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, de acordo com a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.19. 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 do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

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

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

7.24. No caso de atraso pelo Coren-PB, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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.

7.29. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.30. A contratada emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento, tão logo seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.31. Fica a contratada obrigada a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.32. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.33. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

7.34. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.35. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pela contratada:

7.36. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração, observando o que consta na Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos.

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais 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.

8.19. 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

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.22.3. 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.

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.26.1.1. Serviço de hospedagem: deverá comprovar, no mínimo, hospedagem de 180 pessoas;

8.26.1.2. Organização de evento com fornecimento de mobiliário, equipamentos e recursos humanos: para pelo menos 2 (dois) dias de evento e 180 participantes.

8.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.108,55 (cinquenta e nove mil cento e oito reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela:

1. Com fins a detalhar os custos, temos os seguintes valores médios por item:

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	HOSPEDAGEM- SINGLE	R\$ 813,78	R\$ 4.068,90
2.	HOSPEDAGEM – DUPLO	R\$ 658,23	R\$ 1.974,70
3.	HOSPEDAGEM - TRIPLO	R\$ 1.108,74	R\$ 14.413,62
4.	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO	R\$ 5.201,90	R\$ 5.201,90
5.	BACKDROP	R\$ 1.546,81	R\$ 1.546,81
6.	TÉCNICO AUDIOVISUAL	R\$ 1.029,52	R\$ 1.029,52
7.	ALMOÇO	R\$ 128,36	R\$ 12.836,00
8.	JANTAR	R\$ 91,94	R\$ 9.194,00
9.	COFFE-BREAK	R\$ 44,135	R\$ 4.413,50
10.	MESA DE CAFÉ	R\$ 536,50	R\$ 1.609,50
11.	TRANSPORTE	R\$ 2.820,10	R\$ 2.820,10
VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO			R\$ 59.108,55

9.2. A estimativa de preços foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação nos moldes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e aplicação das orientações de saneamento de valores presentes no capítulo 4 do manual Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU (5ª edição) e do Manual de Orientação: Pesquisa de Preços do STJ (4ª edição).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelo seguinte Elemento de Despesa: nº 3390.39-110 (Outros Serviços e Encargos - Outros Serviços e Encargos), ou outro de melhor adequação pela Divisão Financeira e Contábil.

João Pessoa, 05 de dezembro de 2024.

Equipe de Planejamento:

Kaline Mayumi Yamaguti

Alanna Gomes O. Gonçalves

Vanessa Caroline do
Nascimento Silva

Ratificado por:

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo
Presidente do Coren- PB

Anexo II - Minuta de Contrato

MINUTA DE CONTRATO COREN-PB Nº XX/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, ESPAÇO FÍSICO, INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE TEM O OBJETIVO DE REALIZAR O SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO DO COREN-PB 2024 (SEMAD), QUE OCORRERÁ NA CIDADE DE AREIA/PB, NO PERÍODO DE 18 A 20 DE DEZEMBRO DE 2024, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA E, DE OUTRO, A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA – COREN-PB, sediado na Av. Maximiano Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, Centro – João Pessoa (PB), inscrição no CNPJ sob o n.º 07.647.181/0001-91, representado neste ato pelo sua presidente Dra. _____, brasileira, enfermeira, domiciliada nesta capital, onde pode ser encontrado no endereço acima mencionado, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa XXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o Nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida no endereço XXXXXXX, XXX, XXXXX, XXXXXX, XX, CEP XXXXXX. Tel.: (XX) XXXX-XXXX, neste ato designada CONTRATADA, representado pelo(a) senhor(a) XXXXXXXXX, inscrito no RG: XXXX e CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de Licitação nº 10801/24 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem de comum acordo, celebrar o presente Contrato para Contratação de empresa especializada em organização de eventos para prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura, logística, alimentação e transporte tem o objetivo de realizar o seminário administrativo do Coren-PB 2024 (semad), decorrente da Dispensa de Licitação nº XX/2024, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, espaço físico, infraestrutura, logística, alimentação e transporte tem o objetivo de realizar o Seminário Administrativo do Coren-PB 2024 (SEMAD), que ocorrerá na cidade de Areia/PB, no período de 18 a 20 de dezembro de 2024, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1

Hospedagem			
ITEM	Descrição	Unidade	Qtde
1	<p>INDIVIDUAL com café da manhã incluso. Check-in: 18/12/2024 e Check-out: 20/12/2024. O hotel deverá ter serviços de hospedagem de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Areia-PB. Acomodação contendo no mínimo: a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet. b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024. c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento. d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede. e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste estudo técnico e/ou Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança. f) A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.</p>	Apartamento	5
2	<p>DUPLA com café da manhã incluso. Check-in: 18/12/2024 e Check-out: 20/12/2024. O hotel deverá ter serviços de hospedagem de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Areia-PB. Acomodação contendo no mínimo: a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet. b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024. c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento. d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede. e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste estudo técnico e/ou Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança. f) A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.</p>	Apartamento	3
3	<p>TRIPLO com café da manhã incluso. Check-in: 18/12/2024 e Check-out: 20/12/2024. O hotel deverá ter serviços de hospedagem de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Areia-PB. Acomodação contendo no mínimo: a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet. b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024. c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento. d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede. e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste estudo técnico e/ou Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança. f) A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.</p>	Apartamento	13
4	<p>AUDITÓRIO para o período de 18/12/2024 a 20/12/2024: deverá ter capacidade mínima para 50 pessoas sentadas em formato de auditório e ter o pé direito compatível com a estrutura a ser montada, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes.</p>	Unidade	1

		<p>Contendo 01 (um) Arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora e com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para no mínimo 50 (cinquenta) pessoas; mesa diretora em “l” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:</p> <p>a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</p> <p>b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;</p> <p>c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</p> <p>d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;</p> <p>e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;</p> <p>f) 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</p> <p>g) Equipamento de som/ sonorização (potência mín: 800 WRMS) compatível com o espaço contratado;</p> <p>Internet: estar disponível o acesso à internet, via wireless (sem fio) durante toda a estadia no hotel, com pelo menos 150 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.</p> <p>Obs: O auditório deverá ser no mesmo local (hotel) onde os seminaristas estarão hospedados</p>		
GRUPO 2				
Infraestrutura Física de Materiais				
	ITEM	Descrição sucinta	Unidade	Qtidade
	05	<p>Backdrop - Painel/Lona com instalação em estrutura metalon ou grid. Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós.</p> <p>Devem ser instalados no mínimo 4 pontos de luz para o painel.</p> <p>Dimensão: 2m x 2 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação).</p> <p>Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores.</p> <p>OBS: a centralização da estrutura deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento onde será colocada a estrutura, a fim de que a visualização não seja prejudicada. Dias 18/12/2024 a 20/12/2024</p>	Unidade	1
GRUPO 3				
Recursos Humanos				
	ITEM	Descrição	Unidade	Qtidade
	06	<p>Operador Técnico de equipamentos audiovisuais, das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço): profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção no painel de LED). Dias 18/12/2024 a 20/12/2024</p>	Posto	1
GRUPO 4				
Alimentação				
	ITEM	Descrição	Unidade	Qtidade
	07	<p>Almoço nos dias 19 e 20/12/2024 (dois serviços). Almoço servido em regime de pensão completa para 50 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <p>Sugestão de cardápio mínimo para almoço:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas). - 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado). - 1 (um) tipo de massa, recheada ou não. - 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc). - 3 (três) tipos de guarnições. - 4 (quatro) tipos de sobremesas. <p>Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre</p>	unidade	100

		<p>limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento. 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.</p> <p>A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB. 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.</p> <p>Serviço 1: Almoço dia 19/12/2024, servido para 50 pessoas Serviço 2: Almoço dia 20/12/2024, servido para 50 pessoas</p>		
08	Jantar	<p>Jantar no dia 18 e 19/12/2024. Jantar servido em regime de pensão completa para 50 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <p>Sugestão de cardápio mínimo para /jantar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas). - 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado). - 1 (um) tipo de massa, recheada ou não. - 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc). - 3 (três) tipos de guarnições. - 4 (quatro) tipos de sobremesas. <p>- Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento. 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.</p> <p>A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB. 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.</p> <p>Serviço 1: Jantar dia 18/12/2024, servido para 50 pessoas Serviço 2: Jantar dia 19/12/2024, servido para 50 pessoas</p>	unidade	100
09	Coffee Break	<p>Coffee Break a ser servido no dia 18/12 às 16h e no dia 19/12 turno da tarde.</p> <p>Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Água mineral - Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros. - Sucos de fruta natural. - Refrigerante (normal e dietético). - Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole), bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de abertura e água/café, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento. 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. <p>A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos</p> 	unidade	100

		alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB. 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. Serviço 1: Coffe Break dia 18/12/2024, servido para 50 pessoas Serviço 2: Coffe break dia 19/12/2024, servido para 50 pessoas		
10	Mesa de Café, chá e água	Mesa de Café e água: Deverá ser disponibilizada em área próxima do auditório água mineral e Café com copos descartáveis, a serem repostos de acordo com a necessidade. Disponibilizar no dia 19/12/2024: das 8h às 12h e das 14h às 17h. No dia 20/12/2024 das 8h às 12h. Sugestão para mesa de café: - Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento. - Café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.	serviço	3
GRUPO 5				
Transporte				
ITEM		Descrição	Unidade de Medida	Qtde
11	Transporte	Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil. O veículo deverá estar protegido por seguro; O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar; Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículo; O transporte deverá estar nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida; Capacidade mínima para 48 (quarenta e oito) pessoas. Ida: João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Areia-PB (local do evento) – Saída dia 18/12/2024 às 13:00 min. Volta: Areia-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB) – Saída dia 20/12/2024 às 14:00.	serviço	1

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de referência;
- 1.2.2. A autorização de Contratação direta e/ou aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.2.3. A proposta do contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação vigorará a partir da data de sua assinatura, até o último dia de realização do evento, qual seja o dia 20 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

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

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

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

5.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), bem como outros exigidos por lei. A retenção dos tributos

federais não será efetuada caso a Contratada apresente o comprovante de que é optante pelo SIMPLES.

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

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, contados da data da proposta orçamentária estimada, até o fim do evento em 20 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado, 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o representante legal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. 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;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. 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 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;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. 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;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. 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.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na 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;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do 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;

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. 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;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Os serviços deverão ser prestados nos dias 18, 19 e 20 do mês de dezembro de 2024, da sede do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba até o hotel onde ocorrerá o Seminário Administrativo 2024 no município de Areia-PB.

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

GRUPO 1

Hospedagem			
ITEM	Descrição	Unidade	Qtde
1	<p>INDIVIDUAL com café da manhã incluso. Check-in: 18/12/2024 e Check-out: 20/12/2024. O hotel deverá ter serviços de hospedagem de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Areia-PB. Acomodação contendo no mínimo: a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet. b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024. c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento. d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede. e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste estudo técnico e/ou Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança. f) A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.</p>	Apartamento	5
2	<p>DUPLA com café da manhã incluso. Check-in: 18/12/2024 e Check-out: 20/12/2024. O hotel deverá ter serviços de hospedagem de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Areia-PB. Acomodação contendo no mínimo: a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet. b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024. c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento. d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede. e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste estudo técnico e/ou Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança. f) A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.</p>	Apartamento	3
3	<p>TRIPLO com café da manhã incluso. Check-in: 18/12/2024 e Check-out: 20/12/2024. O hotel deverá ter serviços de hospedagem de, no mínimo, 03 (três) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011 e estar localizado na cidade de Areia-PB. Acomodação contendo no mínimo: a) Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet. b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024. c) A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da data de início do evento. d) A Contratada deverá providenciar o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede. e) As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste estudo técnico e/ou Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Coren-PB não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax's, lavanderia, dano a estrutura ou ao patrimônio do hotel etc., cabendo ao hóspede a responsabilidade pelos custos gerados à Contratada, a total responsabilidade pelo controle e cobrança. f) A Contratada deverá prever check-out estendido para que os participantes deixem suas malas guardadas nos apartamentos até o momento da finalização do evento. Caso não seja possível estender o check-out, deverá garantir um espaço para guarda de malas dos participantes com a segurança necessária.</p>	Apartamento	13
4	<p>AUDITÓRIO para o período de 18/12/2024 a 20/12/2024: deverá ter capacidade mínima para 50 pessoas sentadas em formato de auditório e ter o pé direito compatível com a estrutura a ser montada, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes.</p>	Unidade	1

		<p>Contendo 01 (um) Arranjo de flores tipo jardineira para mesa diretora e com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação; mesas/cadeiras em formato escolar para no mínimo 50 (cinquenta) pessoas; mesa diretora em “l” que comporte até 5 (cinco) pessoas, com apoio de praticável de no mínimo 5m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo no local. Montagem e instalações de estrutura e equipamentos necessários:</p> <p>a) 02 (dois) microfones wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento;</p> <p>b) 02 (dois) microfones com fio tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas suficientes para todo o período do evento, sendo 1 para a mesa diretora e 1 para a tribuna do mestre de cerimônias;</p> <p>c) 01 (uma) tribuna com dimensões aproximadas de 1,20 m x 50 cm x 40 cm;</p> <p>d) 01 (um) projetor multimídia com potência e resolução compatíveis;</p> <p>e) 02 (dois) passadores de slides, sendo um reserva;</p> <p>f) 01 (um) notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos.</p> <p>g) Equipamento de som/ sonorização (potência mín: 800 WRMS) compatível com o espaço contratado;</p> <p>Internet: estar disponível o acesso à internet, via wireless (sem fio) durante toda a estadia no hotel, com pelo menos 150 MB de velocidade em todos os espaços do hotel.</p> <p>Obs: O auditório deverá ser no mesmo local (hotel) onde os seminaristas estarão hospedados</p>		
GRUPO 2				
Infraestrutura Física de Materiais				
	ITEM	Descrição sucinta	Unidade	Qtidade
	05	Backdrop - Painel/Lona com instalação em estrutura metalon ou grid. Material e impressão: impressão solvente em lona vinílica, brilho, 440 gramas, impressão digital, resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós. Devem ser instalados no mínimo 4 pontos de luz para o painel. Dimensão: 2m x 2 m (A medida pode sofrer alteração de até 1m para mais ou menos dependendo do local a ser feito a instalação). Arquivo fornecido pelo Coren-PB em 4/0 cores. OBS: a centralização da estrutura deverá ser ajustada com o responsável, de acordo com o espaço do evento onde será colocada a estrutura, a fim de que a visualização não seja prejudicada. Dias 18/12/2024 a 20/12/2024	Unidade	1
GRUPO 3				
Recursos Humanos				
	ITEM	Descrição	Unidade	Qtidade
	06	Operador Técnico de equipamentos audiovisuais, das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço): profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção no painel de LED). Dias 18/12/2024 a 20/12/2024	Posto	1
GRUPO 4				
Alimentação				
	ITEM	Descrição	Unidade	Qtidade
	07	Almoço nos dias 19 e 20/12/2024 (dois serviços). Almoço servido em regime de pensão completa para 50 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato. Sugestão de cardápio mínimo para almoço: - 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas). - 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado). - 1 (um) tipo de massa, recheada ou não. - 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc). - 3 (três) tipos de guarnições. - 4 (quatro) tipos de sobremesas. - Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre	unidade	100

		<p>limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento. 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.</p> <p>A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB. 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.</p> <p>Serviço 1: Almoço dia 19/12/2024, servido para 50 pessoas Serviço 2: Almoço dia 20/12/2024, servido para 50 pessoas</p>		
08	Jantar	<p>Jantar no dia 18 e 19/11/2024. Jantar servido em regime de pensão completa para 50 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.</p> <p>Sugestão de cardápio mínimo para /jantar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas). - 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado). - 1 (um) tipo de massa, recheada ou não. - 2 (dois) tipos de molho (branco, quatro queijos, pesto, ao sugo e etc). - 3 (três) tipos de guarnições. - 4 (quatro) tipos de sobremesas. <p>- Bebidas: água, refrigerante normal e diet de primeira linha, 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento. 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.</p> <p>A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB. 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.</p> <p>Serviço 1: Jantar dia 18/12/2024, servido para 50 pessoas Serviço 2: Jantar dia 19/12/2024, servido para 50 pessoas</p>	unidade	100
09	Coffee Break	<p>Coffee Break a ser servido no dia 18/12 às 16h e no dia 19/12 turno da tarde.</p> <p>Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Água mineral - Bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros. - Sucos de fruta natural. - Refrigerante (normal e dietético). - Itens salgados e doces, como por exemplo: mini sanduíche, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole), bolo (normal e dietético), salada de frutas, entre outros. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de abertura e água/café, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento. 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. <p>A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos</p> 	unidade	100

		alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren-PB. 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. Serviço 1: Coffe Break dia 18/12/2024, servido para 50 pessoas Serviço 2: Coffe break dia 19/12/2024, servido para 50 pessoas		
10	Mesa de Café, chá e água	Mesa de Café e água: Deverá ser disponibilizada em área próxima do auditório água mineral e Café com copos descartáveis, a serem repostos de acordo com a necessidade. Disponibilizar no dia 19/12/2024: das 8h às 12h e das 14h às 17h. No dia 20/12/2024 das 8h às 12h. Sugestão para mesa de café: - Água mineral sem gás: em galão, com copos descartáveis suficientes (200 ml), ou em copos ou garrafas lacradas, em quantidade suficiente por todo o período do evento. - Café e chá: conservados em garrafas térmicas, com trocas constantes, de acordo com a necessidade, com copos descartáveis (50 ml) e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade suficiente para todo o período do evento.	serviço	3
GRUPO 5				
Transporte				
ITEM		Descrição	Unidade de Medida	Qtde
11	Transporte	Serviço de transporte de passageiros por meio de ônibus executivo convencional, contendo: WC, Ar-condicionado e seguro de responsabilidade civil. O veículo deverá estar protegido por seguro; O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar; Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato de locação de veículo; O transporte deverá estar nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida; Capacidade mínima para 48 (quarenta e oito) pessoas. Ida: João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Areia-PB (local do evento) – Saída dia 18/12/2024 às 13:00 min. Volta: Areia-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB) – Saída dia 20/12/2024 às 14:00.	serviço	1

10.2.1. HOSPEDAGEM:

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

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

10.2.1.3. Acomodação de 50 (cinquenta) hóspedes em regime de meia-pensão (café da manhã). Os participantes serão acomodados da seguinte forma:

Apartamento	Check-in	Check-out	Qtde. apartamentos	Qtde. diárias
INDIVIDUAL	18/12/2024	20/12/2024	5	2

DUPLO	18/12/2024	20/12/2024	3	2
TRIPLO	18/12/2024	20/12/2024	13	2

Total de Apartamentos = 21; Total de hóspedes = 50

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

b) Permitir o check-in à partir das 14:00 horas do dia 18/12/2024.

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

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

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

10.2.2. ESPAÇOS FÍSICOS

Item	Tipo	Datas	Qtde	Diárias
1	Auditório para no mínimo 50 (sessenta) pessoas	18 a 20/12/2024	1	2

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

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

10.2.3. INFRAESTRUTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.4. ALIMENTAÇÃO

10.2.4.1. Alimentação: refere-se aos dias e aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o evento para 50 pessoas. Tais itens de alimentação e bebida deverão ser renovados quando necessário ou a pedido do gestor do contrato.

10.2.4.1.1. Café da manhã em regime de pensão completa para 50 pessoas (dias 18 e 20/12/2024);

10.2.4.1.2. Almoço (dias 19 e 20/12/2024); e jantar (dias 18 e 19/12/2024); servidos em regime de pensão completa para 50 pessoas:

Sugestão de cardápio mínimo para almoço/jantar:

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

opções de suco de frutas naturais.

10.2.4.1.3. Coffee Break a ser servido no turno da tarde do dia 19/12/2024.

Sugestão de itens mínimos para o Coffee Break:

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

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

Sugestão para mesa de café:

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

10.2.4.2. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de abertura e água/café, preferencialmente na

cor branca, devendo mantê-las sempre limpas e em bom estado de conservação durante a realização do evento.

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

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

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

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

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

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

10.2.5. TRANSPORTE:

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

7.2.5.1.10 transporte não contemplará a totalidade de 50 pessoas, considerando alguns fatores específicos. Primeiramente, é importante destacar que o Coren disponibilizará veículos próprios para que parte da equipe da comissão de eventos se desloque com antecedência. Portanto, o número efetivo de participantes que precisarão de transporte será menor do que os 50 inicialmente previstos.

7.2.5.2. Este ônibus deverá fazer o percurso João Pessoa/Areia e Areia/João Pessoa, transportando os funcionários e conselheiros do Coren-PB, que participarão do SEMINÁRIO ADMINISTRATIVO 2024:

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

7.2.5.3. Itinerário:

- a) **Ida:** João Pessoa-PB (sede do Coren-PB) /Areia-PB (local do evento) – Saída dia 18/12/2024 às 13:00 min.
- b) **Volta:** Areia-PB (local do evento) /João Pessoa (sede do Coren-PB) – Saída dia 20/12/2024 às 14:00.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Com fundamento nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.2.1. A multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21;

11.1.2.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. Para efeito de aplicações de penalidades em multa, às infrações são atribuídos graus e valores conforme as tabelas – 1 e 2, abaixo discriminadas:

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	1% sobre o valor total do contrato
2	5% sobre o valor total do contrato
3	10% sobre o valor total do contrato

Tabela nº 02			
ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
A	Descumprir qualquer das obrigações contratuais previstas no Termo de Referência e seus anexos.	1	Por ocorrência.
B	Não executar os serviços conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	1	Por ocorrência e por dia.
C	Recusar a execução de serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência.
D	Não observar os prazos para execução dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia.
E	Manter funcionário na execução dos serviços demandados sem a qualificação especificada no Termo de Referência e seus anexos.	2	Por empregado e por dia.
F	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência.
G	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	3	Por dia.
H	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.	1	Por ocorrência e por dia.
I	Não manter as condições de habilitação originárias da contratação.	2	Por item e por Ocorrência.
J	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação.	1	Por ocorrência e por dia.
K	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato.	3	Por ocorrência.

11.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-PB, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-PB, por ventura aplicada;

11.5. Impedimento de licitar e contratar com o Coren-PB e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.6. As sanções previstas neste são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis;

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999;

11.8. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível;

11.9. As penalidades poderão não ser aplicadas se comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração;

11.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

11.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Coren-PB;

11.12. Os valores de multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos à contratada;

11.13. Se as multas ou o somatório delas tiverem valor superior ao dos pagamentos devidos à contratada, a diferença será descontada dos pagamentos subsequentes ou, ainda, quando for o caso, descontada a diferença da garantia contratual se existente ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Tanto os aspectos envolvendo a fiscalização quanto o acompanhamento da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a ser assegurado o perfeito cumprimento do contrato. Estas ações deverão ser exercidas pelo gestor/fiscal do contrato.

12.2. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por empregado(s) público(s) designado(s) pelo contratante, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

12.2.1. O gestor de contratos terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, juntamente com o Fiscal designado;
- b) Indicar, se for o caso, a existência de irregularidades à contratada, para tempestiva adoção de medidas corretivas; e
- c) Proceder, se for o caso, ao registro das ocorrências e adotar as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

12.2.2. Ao Fiscal do contrato, caberá:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
- b) O ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos.
- c) O ateste de conformidade dos serviços executados.
- d)

12.3. Há que se reforçar que a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21. A ausência de comunicação por parte do Coren-PB, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.

12.4. A contratada deverá permitir, bem como oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente termo de referência;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

13.1. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, nos termos do Art. 124 da Lei nº 14.133/21. Ficando a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições

pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 124 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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;

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.

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 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 16.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 16.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 16.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 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.

16.7. 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 \(art. 159\)](#).

16.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

16.10. 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](#).

16.11. Os débitos do contratado 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I.Gestão/Unidade: _____
- II.Fonte de Recursos: _____
- III.Programa de Trabalho: _____
- IV.Elemento de Despesa: _____
- V.Plano Interno: _____
- VI.Nota de Empenho: _____

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÕES

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

20.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

João Pessoa-PB, XX de XXXX de 2024.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-