

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 90003/2026

Processo nº 00228.000467/2026-32

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026		Data de Abertura: 15/05/2026 às 10h30 (horário de Brasília) <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a>	
Objeto			
Contratação de empresa especializada na organização e execução de evento, mediante prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura, recursos humanos, alimentação, material gráfico/institucional e apoio logístico, visando à realização da 21ª Semana de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – SENFAM 2026, a ocorrer nos dias 25, 26 e 27 de maio de 2026, no município de Manaus/AM, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.			
Valor Global Estimado			
R\$ 233.088,17 (duzentos e trinta e três mil, oitenta e oito reais e dezessete centavos).			
Vistoria*	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação	
A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar o espaço físico ofertado para vistoria técnica, em data e horário definidos pela Administração, conforme condições previstas no Edital e no Termo de Referência.	Contrato	Lote Único	
* AS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL INDICADO PELA LICITANTE ESTÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
Requisitos Básicos:		Requisitos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- SICAF ou documentos equivalentes, na forma da lei;</li><li>- Habilitação jurídica;</li><li>- Regularidade fiscal, social e trabalhista;</li><li>- Qualificação econômico-financeira;</li><li>- Qualificação técnica;</li><li>- Declarações exigidas no Edital;</li><li>- Proposta de preços com as informações e especificações exigidas no Termo de Referência.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentação, pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, do espaço físico ofertado para vistoria técnica, na forma prevista neste Edital e no Termo de Referência;</li><li>- Comprovação de regularidade perante o órgão de Vigilância Sanitária competente, quando houver execução direta, pela própria contratada, de serviços sujeitos à fiscalização sanitária, na forma da legislação específica e das regras deste Edital;</li><li>- Outros documentos expressamente exigidos no instrumento convocatório e em seus anexos.</li></ul>	
* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.			
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo agente de contratação.			
Impugnações e pedidos de esclarecimento			
Até 3 (três) dias úteis anteriores ao dia de abertura do certame.			
Observações Gerais			
<ul style="list-style-type: none"><li>• A disputa dar-se-á pelo modo aberto e os lances deverão respeitar o intervalo mínimo de R\$ 10,00 (dez reais).</li><li>• O licitante que não cumprir as exigências estabelecidas no Edital está sujeito às penalidades descritas no Edital.</li><li>• Critério de julgamento: Menor preço global.</li><li>• Forma de adjudicação: Lote único.</li><li>• Modo de disputa: Aberto.</li><li>• Regime de execução: Execução indireta.</li><li>• Instrumento de formalização: Contrato administrativo.</li><li>• Valor estimado da contratação: R\$ 233.088,17.</li><li>• Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.</li><li>• Prazo para envio da proposta ajustada e documentos complementares: 2 (duas) horas, contadas da convocação do pregoeiro no sistema, admitida prorrogação motivada.</li><li>• Impugnações e pedidos de esclarecimento: até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública, na forma prevista neste Edital.</li></ul>			

## PREÂMBULO

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN-AM, autarquia federal, inscrito no CNPJ sob o nº 04.667.846/0001-30, com sede na Rua Tapajós, nº 350, Centro, Manaus/AM, CEP 69010-150, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria Coren-AM nº 879/2025, torna público que realizará licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço global**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e demais normas aplicáveis.

A sessão pública será realizada na data, horário e endereço eletrônico indicados no quadro-resumo deste Edital.

Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para a organização e execução, em solução integrada, da 21ª Semana de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – SENFAM 2026, compreendendo a disponibilização de espaço físico, infraestrutura, equipamentos, mobiliário, recursos humanos, alimentação, material gráfico/institucional, cobertura audiovisual, transmissão e apoio logístico, a ser realizada nos dias 25, 26 e 27 de maio de 2026, no município de Manaus/AM, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

### 2. DA FORMA DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

2.1. O julgamento das propostas será pelo critério de **menor preço global**, com adjudicação por **lote único**.

2.2. O agrupamento dos serviços em lote único decorre da necessária integração operacional, logística e temporal entre as prestações que compõem a solução, da centralização da responsabilidade executiva, da racionalização da fiscalização contratual e da mitigação de riscos aptos a comprometer a realização do evento, tais como atrasos de montagem, incompatibilidade entre fornecedores, falhas de comunicação, descontinuidade da execução e prejuízo à programação.

2.3. O parcelamento do objeto, no caso concreto, mostra-se inadequado sob os aspectos técnico e operacional, uma vez que a execução satisfatória da contratação exige coordenação centralizada, gerenciamento unificado e responsabilidade única perante a Administração, sem prejuízo da competitividade, desde que preservadas a descrição objetiva do objeto e a ampla participação dos interessados.

### 3. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 233.088,17** (duzentos e trinta e três mil, oitenta e oito reais e dezessete centavos), conforme planilha de custos constante do Termo de Referência.

3.2. O valor estimado servirá como parâmetro de aceitabilidade das propostas, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

3.3. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, logísticos, seguros e quaisquer outros custos incidentes.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

4.1.1. Não poderão participar desta licitação:

4.1.2. I – aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.3. II – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.1.4. III – 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;

4.1.5. IV – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.1.6. V – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público que desempenhe função na 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;

4.1.7. VI – empresas em dissolução, liquidação ou situação equivalente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

4.1.8. VII – pessoas físicas, quando incompatíveis com a estrutura mínima exigida para a execução do objeto.

### 5. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

5.1. Aplicam-se a esta licitação, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

5.2. As licitantes que se enquadrarem como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas deverão declarar, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos legais para fruição do tratamento favorecido previsto na legislação.

5.3. A ausência da declaração a que se refere o subitem anterior importará renúncia aos benefícios legalmente previstos.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. O credenciamento no sistema eletrônico deverá ser realizado previamente, na forma das regras estabelecidas pela plataforma oficial adotada para a realização do certame.

6.2. O uso da senha de acesso ao sistema é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

7.1. A proposta deverá ser cadastrada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário fixados para a abertura da sessão pública.

7.1.1. A proposta deverá conter, no mínimo:

7.1.2. I – valor global do lote;

7.1.3. II – descrição do objeto ofertado em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

7.1.4. III – declaração de que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto;

7.1.5. IV – prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

7.1.6. A proposta deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, inclusive quanto ao espaço físico, alimentação, infraestrutura, recursos humanos, materiais institucionais, cobertura audiovisual, transmissão e apoio logístico.

7.1.7. A identificação completa da licitante e a planilha detalhada da proposta ajustada serão exigidas apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o encerramento da etapa competitiva, na forma deste Edital.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES**

8.1. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. As propostas classificadas participarão da etapa de lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.3. Os lances deverão ser ofertados pelo **valor global do lote**.

8.4. A etapa de lances ocorrerá pelo **modo de disputa aberto**, nos termos da regulamentação aplicável.

8.5. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R\$ 10,00** (dez reais).

8.6. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, por meio do sistema eletrônico.

8.7. Encerrada a negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado o envio da proposta ajustada ao último lance, no prazo de até 2 (duas) horas, admitida prorrogação motivada.

8.8. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.8.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.8.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

8.16. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 8.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.17.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.17.3. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.17.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.17.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.18. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize; empresas brasileiras;
- 8.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 8.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

- 9.1. Encerrada a etapa de julgamento, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço, à exequibilidade e à adequação ao objeto.
- 9.1.1. Previamente à habilitação, o Pregoeiro verificará a inexistência de impedimento à participação no certame ou à futura contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, especialmente:
- 9.1.2. I – SICAF;
- 9.1.3. II – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 9.1.4. III – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- 9.1.5. IV – Cadastro Nacional de Licitantes Inidôneos e Suspensos do Tribunal de Contas da União – TCU;
- 9.1.6. V – demais cadastros impeditivos legalmente aplicáveis.
- 9.1.7. As consultas serão realizadas em nome da licitante e, quando cabível, de seus sócios ou administradores, nos termos da legislação aplicável.
- 9.1.8. Constatada a existência de impedimento à participação ou à contratação, a licitante será inabilitada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

## **10. DA VISTORIA DO LOCAL INDICADO**

- 10.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar o espaço físico ofertado para vistoria técnica, em data e horário a serem definidos pela Administração, mediante convocação formal.



10.2. A vistoria terá por finalidade verificar, de forma objetiva, a compatibilidade do espaço ofertado com as exigências mínimas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, sendo vedada a adoção de critérios subjetivos, pessoais ou estranhos ao instrumento convocatório.

10.2.1. A vistoria abrangerá, no mínimo:

10.2.2. I – compatibilidade da capacidade dos ambientes com o público estimado;

10.2.3. II – condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

10.2.4. III – climatização adequada;

10.2.5. IV – condições sanitárias, de higiene, limpeza e conservação;

10.2.6. V – isolamento acústico compatível com a programação do evento;

10.2.7. VI – disponibilidade e adequação dos sanitários;

10.2.8. VII – disponibilidade de rede wi-fi e infraestrutura elétrica compatível;

10.2.9. VIII – saídas de emergência e condições de segurança;

IX – inexistência de infiltrações, mofo, interdições, reformas em andamento ou outros fatores que comprometam a realização do evento;

10.2.10. X – adequação das áreas de apoio e das estruturas necessárias à execução dos serviços.

10.2.11. Será elaborado relatório circunstanciado de vistoria pela equipe designada pela Administração, com indicação objetiva dos itens verificados e da conclusão técnica correspondente.

10.2.12. A proposta somente poderá ser desclassificada por motivo relacionado à vistoria quando houver incompatibilidade material, objetivamente demonstrada, entre o espaço ofertado e as exigências mínimas previstas neste Edital e no Termo de Referência, assegurada a motivação administrativa e observada a ordem de classificação.

## **11. DOS DOCUMENTOS DA DA HABILITAÇÃO**

11.1. Encerrada a fase de julgamento, será exigida da licitante classificada em primeiro lugar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica.

### **11.2. Da habilitação jurídica:**

11.2.1. a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

11.2.2. b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias;

11.2.3. c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.2.4. d) documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

11.2.5. e) autorização para funcionamento no País, quando se tratar de sociedade estrangeira em funcionamento no País;

11.2.6. f) documentos relativos à filial, sucursal ou agência, quando cabíveis.

### **11.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

11.3.1. A licitante deverá apresentar:

11.3.2. a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

11.3.3. b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;

11.3.4. c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

11.3.5. d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

11.3.6. e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.7. f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, quando cabível;

11.3.8. g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, quando cabível.

### **11.4. Qualificação econômico-financeira**

11.4.1. a) certidão negativa de falência;

11.4.2. b) certidão negativa de insolvência civil, quando cabível;

11.4.3. c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1;

11.4.4. d) caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 em qualquer desses índices, poderá ser exigido patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação;

11.4.5. e) empresas constituídas no exercício financeiro poderão apresentar balanço de abertura, na forma da lei.

### **11.5. Qualificação técnica**

11.6. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.6.1. Para fins de demonstração da compatibilidade técnica, serão consideradas parcelas de maior relevância:

- 11.6.2. I – disponibilização de espaço físico para realização de evento de porte compatível;
- 11.6.3. II – fornecimento de infraestrutura e apoio operacional para evento;
- 11.6.4. III – prestação de serviços de alimentação para público compatível com a solução pretendida;
- 11.6.5. IV – prestação de serviços de cobertura audiovisual, transmissão ou serviços equivalentes, quando exigidos na solução contratada.
- 11.6.6. Poderá ser admitido o somatório de atestados, desde que reste demonstrada, de forma inequívoca, a capacidade operacional da licitante para executar o conjunto da solução integrada objeto da contratação.

## **12. DA REGULARIDADE SANITÁRIA**

- 12.1. Quando houver execução direta, pela própria contratada, de serviços sujeitos à fiscalização sanitária, poderá ser exigida a comprovação de regularidade emitida pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, na forma da legislação específica aplicável.
- 12.2. Na hipótese de subcontratação regular de parcela acessória sujeita a controle sanitário, a comprovação da regularidade da subcontratada deverá ser apresentada previamente ao início da respectiva execução, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. É vedada a subcontratação integral do objeto.
- 13.1.1. Admite-se, de forma excepcional, a subcontratação parcial de parcelas acessórias ou instrumentais da contratação, tais como espaço físico, alimentação e infraestrutura complementar, desde que:
- 13.1.2. I – haja prévia comunicação e anuência da Administração;
- 13.1.3. II – a subcontratação não recaia sobre o núcleo da execução contratual, assim compreendidos a coordenação geral, o gerenciamento operacional da solução integrada e a responsabilidade pela entrega global do objeto;
- 13.1.4. III – a contratada permaneça integralmente responsável perante o COREN-AM pela execução total do objeto;
- IV – a subcontratada comprove capacidade técnica e regularidade compatíveis com a parcela a ser executada, quando exigível.

## **14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 14.1. Homologado o resultado, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato administrativo no prazo fixado pela Administração.
- 14.2. A recusa injustificada em assinar o contrato, no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **15. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 15.1. A execução compreenderá a prestação de serviços de organização e execução de evento institucional, em solução integrada, incluindo espaço físico, infraestrutura, equipamentos, mobiliário, alimentação, recursos humanos, cobertura audiovisual, transmissão, material gráfico e apoio logístico necessários à realização da 21ª SENFAM 2026.
- 15.2. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos necessários à plena execução do objeto, inclusive equipamentos, insumos, transporte, instalação, operação, reposição, manutenção, suporte técnico, desmontagem e demais providências indispensáveis ao regular funcionamento da estrutura contratada.
- 15.3. Em caso de falha, indisponibilidade ou mau funcionamento de equipamento indispensável à execução do evento, a contratada deverá providenciar substituição, reparo ou solução equivalente no prazo máximo de até 1 (uma) hora, contado da ciência pela fiscalização.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.0.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato:
- 16.0.2. I – executar o objeto com qualidade, eficiência, pontualidade e segurança;
- 16.0.3. II – disponibilizar equipe adequada e qualificada durante toda a execução;
- 16.0.4. III – fornecer todos os materiais, equipamentos, insumos, transporte, alimentação, uniformes e demais meios necessários;
- 16.0.5. IV – reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços, materiais ou equipamentos executados em desconformidade;
- 16.0.6. V – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual;
- 16.0.7. VI – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 16.0.8. VII – observar as normas de segurança do trabalho, saúde, acessibilidade, higiene, vigilância sanitária e proteção ambiental aplicáveis;
- 16.0.9. VIII – prestar imediatamente os esclarecimentos solicitados pela Administração;
- 16.0.10. IX – cumprir as normas internas do contratante que lhe forem formalmente comunicadas e guardem pertinência com a execução contratual.

## **17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 17.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por gestor e fiscal(is) designados pela Administração.

17.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução, registrará as ocorrências, notificará a contratada para correções e comunicará ao gestor as situações que ultrapassarem sua competência.

17.3. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução, analisará os registros da fiscalização, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e adotará os atos necessários à liquidação, pagamento e eventual responsabilização contratual.

## **18. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

18.1. A medição dos serviços será realizada com base na execução efetiva do objeto, observados os itens, quantitativos, especificações e etapas previstos no Termo de Referência, mediante verificação da fiscalização e aceite da Administração.

18.1.1. Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá comprovar, conforme o caso:

18.1.2. I – a disponibilização e o regular funcionamento dos ambientes, equipamentos e estruturas contratadas;

18.2. II – a execução dos serviços de montagem, operação, suporte e desmontagem;

18.3. III – a entrega e aprovação dos materiais gráficos e institucionais;

18.4. IV – a prestação dos serviços de cobertura audiovisual, transmissão, fotografia e filmagem, com entrega dos respectivos produtos;

18.5. V – a execução integral dos serviços de alimentação, inclusive reposição e suporte durante a programação;

18.6. VI – a disponibilização dos recursos humanos previstos;

18.7. VII – a observância dos horários, quantidades e padrões mínimos de qualidade exigidos.

18.8. A comprovação da execução poderá ocorrer por meio de relatório da fiscalização, checklist, registros fotográficos, arquivos digitais, comprovantes de entrega, relatórios operacionais, links de transmissão, mídias produzidas e demais evidências pertinentes.

18.8.1. O pagamento observará o valor efetivamente devido após a aferição da execução, podendo haver glosa proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando constatado:

18.8.2. I – descumprimento parcial do objeto;

18.8.3. II – execução em desacordo com as especificações;

18.8.4. III – utilização de materiais, equipamentos ou recursos humanos em quantidade ou qualidade inferior à exigida;

18.8.5. IV – atraso injustificado que comprometa a programação ou a utilidade do serviço;

18.8.6. V – não entrega de produtos ou evidências exigidas para o aceite.

18.8.7. Nenhum pagamento será efetuado quanto à parcela do objeto rejeitada, pendente de correção ou executada em desconformidade, até a regularização da ocorrência.

## **19. DO RECEBIMENTO**

19.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

19.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes deste Edital, do Termo de Referência ou da proposta.

## **20. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

20.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

20.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, inclusive por consulta ao SICAF, quando aplicável.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. O licitante ou contratado que praticar infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da legislação aplicável.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital ou solicitar esclarecimentos, nos prazos e na forma previstos na legislação e no sistema eletrônico adotado.

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações passarão a integrar este Edital para todos os efeitos legais.

## **23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

23.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, na forma e no prazo definidos pelo sistema eletrônico e pela legislação aplicável.

23.2. A ausência de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. A participação na presente licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 24.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com apoio dos setores técnicos e jurídicos competentes, à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 24.3. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Amazonas, para dirimir questões decorrentes deste certame, ressalvadas as hipóteses legais de competência diversa.

## 25. DOS ANEXOS

- 25.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 25.1.1. Anexo I - Termo de Referência (SEI nº 1599378).
- 25.1.2. Anexo II - Minuta de Contrato (SEI nº 1599642).

**WALDEMBERG GUIMARÃES TIAGO - Matrícula 045**

Chefe da Comissão Permanente de Licitação



Documento assinado eletronicamente por **WALDEMBERG GUIMARAES TIAGO - Matr. 000045, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 29/04/2026, às 20:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1721600** e o código CRC **97A5E121**.



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00228.000467/2026-32

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a organização e execução, em solução integrada, da **21ª Semana de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – SENFAM 2026**, compreendendo a disponibilização de espaço físico, infraestrutura, equipamentos, mobiliário, recursos humanos, alimentação, material gráfico e institucional, cobertura audiovisual, transmissão e apoio logístico, a ser realizada nos dias **25, 26 e 27 de maio de 2026**, no município de Manaus/AM, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 1.2. A contratação será realizada em **lote único**, em razão da necessária integração operacional, logística e temporal entre os serviços que compõem a solução, da centralização da responsabilidade executiva e da mitigação de riscos aptos a comprometer a realização do evento, tais como atrasos de montagem, incompatibilidade entre fornecedores, falhas de comunicação, prejuízo à programação oficial e dificuldades de fiscalização contratual.
- 1.3. A adjudicação por lote único justifica-se pela interdependência material entre as parcelas que integram a solução, de modo que a eventual fragmentação do objeto poderia comprometer a unidade de gestão, a compatibilidade técnica entre os serviços, a padronização da execução, a rastreabilidade das entregas e a responsabilização da contratada, com potencial prejuízo à eficiência administrativa e ao interesse público.

### 2. DEMONSTRATIVO DE CUSTOS

- 2.1. O demonstrativo de custos da contratação consta da planilha anexa ao presente Termo de Referência, contemplando os itens, quantitativos, valores médios unitários, custos estimados totais e a composição da fonte de custeio entre COFEN e COREN-AM.
- 2.2. Para fins de referência, integram a solução contratada, dentre outros, os seguintes grupos de despesas: espaço físico para auditório e salas de minicursos, salão para jantar, link dedicado de internet, equipamentos de som e projeção, painel de LED, transmissão ao vivo, recepcionistas, fotógrafo, filmagem, garçons, mestre de cerimônia, atração cultural, mesa de café, jantar institucional, materiais gráficos e institucionais, pagamento de diárias de palestrantes e passagens aéreas, na forma do detalhamento constante do processo administrativo.

Item	Especificação	Unidade/Diária	Qtd	Média Unitário	Total Estimado
------	---------------	----------------	-----	----------------	----------------

1	<b>Auditório: capacidade entre 400</b> pessoas sentadas durante o evento, em formato auditório com, no mínimo, 500m². Deve ser livre de colunas e ter o pé direito mínimo de 3 metros, garantindo acessibilidade e mobilidade dos participantes (incluindo poltronas acessíveis e espaço para cadeirantes); além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e estrutura de iluminação e, preferencialmente, palco fixo com medidas aproximadas de 6m x 3m x 0,5m ou espaço disponível nessas dimensões para montagem de praticável. O auditório deverá estar localizado em área segura e de fácil acesso, preferencialmente nos centros da cidade ou regiões próximas. As instalações deverão estar em perfeito estado de conservação, sem mofo, sem insetos, sem danificações nos pisos, mobiliários, paredes ou qualquer outra deterioração; possuir acesso à rede wi-fi, banheiros próximos, adaptador de tomada à disposição, saídas de emergência, geradores e estrutura adequada para montagem de equipamentos de informática e audiovisual.	3 dias	1	R\$ 11.093,33	R\$ 33.280,00
2	<b>Sala para Minicursos:</b> com isolamento acústico, destinada a realização das atividades científicas/cursos com capacidade para 40 (quarenta) pessoas (sentadas), cada; com cadeiras e estrutura elétrica para instalação de projetor multimídia e internet; ambiente climatizado.	2 dias	3	R\$ 1.023,58	R\$ 6.141,50
3	<b>Salão para jantar:</b> capacidade para 350 (trezentos e cinquenta) pessoas, em ambiente privativo, com espaço para circulação e ambiente climatizado, logística do ambiente, com mesas suficientes para apoio de bebidas e alimentação. A contratada será responsável pelos custos e estrutura, incluindo montagem e manutenção durante o evento	1 dia	1	R\$ 3.237,49	R\$ 3.237,49
4	<b>Link dedicado de internet</b> com, no 30 Mbps de velocidade (download e upload) para acesso das equipes internas de trabalho (equipe do Coren-AM, serviço de transmissão, credenciamento e entre outras necessidades). Deverá atender a padrões de disponibilidade durante todo o período de utilização do link de internet.	3 dias	1	R\$ 801,71	R\$ 2.405,14
5	<b>Mesa de som completa</b> , no mínimo, 16 canais, com cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento, compatível com sonorização para palestras e atração cultural do evento. A ser utilizada no auditório central.	3 dias	1	R\$ 696,71	R\$ 2.090,13
6	<b>Caixa de som/amplificador:</b> equipamento com acústica mínima de 200W, com tripé ou pedestal caso necessário. Com especificações para atender as especificidades de acústica do local do evento, na realização de palestras, reprodução de vídeos e 5 microfones simultaneamente (auditório central).	Auditório (1cx * 3 dias) = 3Salas (3cx * 2 dias) = 6TOTAL = 9	9	R\$ 343,33	R\$ 3.090,00
7	<b>Microfone wireless (sem fio)</b> , com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. Obs: para ser utilizado no auditório e nas salas de minicursos.	Auditório (1und * 3 dias) = 3Salas (3und * 2 dias) = 6TOTAL = 9	9	R\$ 70,00	R\$ 630,00
8	Projetor multimídia Full HD ou superior, com brilho mínimo de 5.500 lúmens, conexões compatíveis com os equipamentos a serem utilizados e desempenho adequado ao ambiente de auditório e salas de minicurso, acompanhado de cabos, adaptadores e acessórios necessários ao perfeito funcionamento.	Auditório (1und * 3 dias) = 3Salas (3und * 2 dias) = 6TOTAL = 9	9	R\$ 370,00	R\$ 3.330,00
9	<b>Painel de LED tipo P3 indoor</b> (4m x 2m), incluindo estrutura box truss capaz de posicionar o painel de 1m a 2m do chão;montagem e desmontagem do painel e da estrutura e operação do painel por conta do contratado; uma processadora para o sinal de vídeo e demais itens necessários ao funcionamento do painel. Obs: usado no auditório central do evento, 2 painel por 3 (três)dias.	3 dias	2	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
10	<b>Transmissão ao vivo do evento:</b> captação e gravação de imagem e som em HD com utilização de Mesa de corte de vídeo e no mínimo seis câmeras profissionais Full HD, sendo uma com utilização móvel para capturar outros locais do ambiente de filmagem. Deverá conter ainda todos equipamentos e softwares necessários para a realização da transmissão, gerar um link não listado no Youtube para que seja transmitido.	2 dias	1	R\$ 2.247,00	R\$ 4.494,00
11	<b>Recepcionista:</b> Profissional devidamente uniformizada, com experiência em recepção de autoridades, convidados e participantes do evento – <b>2 profissionais x 3 diárias</b> .	Evento (2un x 3 dias) =6Jantar (2und x 1dia)=2TOTAL=8	8	R\$ 295,87	R\$ 2.366,93
12	<b>Fotógrafo:</b> Profissional: registro fotográfico durante todo o período do evento, com entrega de todas as fotos em alta resolução em mídia online como Google Drive, entrega/decupagem das fotos diária, duas vezes ao dia - a combinar com a CONTRATADA, para serem postadas nas mídias sociais do Coren-AM. Bem como a entrega de todas as fotos	Evento (1un x 3 dias) = 3Jantar (1x 1 dia) = 1TOTAL = 4	4	R\$ 693,33	R\$ 2.773,33

	em alta resolução em mídia online como Google Drive, Dropbox e/ou outras.				
13	<b>Espaço Instagramável:</b> instagramável com os seguintes itens: Paineis 3m x 2m para fotos (arte a definir pela contratante) em lona em com suporte em treliça; Letras luminosas para evento empresarial em LED com a frase "SOMOS ENFERMAGEM" ou similar (a definir pela contratante) com altura de 1,15 metros (aproximadamente) e largura proporcional à fonte; Carpete azul para eventos, tecido.	3 dias	3	R\$ 3.244,21	R\$ 9.732,64
14	<b>Serviço de Filmagem:</b> durante todo o período do trabalho com 01 (uma) câmera ou mais móvel, para cobertura midiática de todo o evento, bem como captura de sonora dos participantes presentes para posterior entrega de vídeo institucional final devidamente editado e previamente aprovado pela CONTRATANTE com a exibição de toda a programação/melhores momentos do evento.	Evento (1un x 3 dias) = 3Jantar (1x 1 dia) = 1TOTAL = 4	4	R\$ 1.063,33	R\$ 4.253,33
15	<b>Garçom:</b> Profissional capacitado e experiente, devidamente uniformizado, disponível para prestar apoio durante as refeições.	Evento (1un x 3 dias) = 3Jantar (1x 1 dia) = 1TOTAL = 4	4	R\$ 196,08	R\$ 784,31
16	<b>Mestre de Cerimônia:</b> Profissional capacitado e com experiência em organização e realização de cerimonial. Devendo este(a) estar disponível para as atividades 01 dia antes da abertura do evento para elaboração do cerimonial (Evento central – abertura, decorrer e encerramento - e Sessão Solene de Premiação/Atração Cultural) – 1 profissional.	3 dias	1	R\$ 1.130,43	R\$ 3.391,30
17	<b>Atração Cultural:</b> Banda de toada acompanhada por dançarinos caracterizados com elementos da cultura amazônica. A proposta é integrar a musicalidade regional com a energia contagiante dos movimentos típicos das toadas, evocando o espírito do Festival Folclórico de Parintins e demais manifestações culturais que dão identidade à região Norte., com duração mínima de 4 (quatro) horas.	1 dia	1	R\$ 4.333,33	R\$ 4.333,33
18	<b>Mesa Café e Biscoito:</b> Disponível nas salas - água, café, com e sem açúcar e adoçante, e biscoito doce (não recheado) durante toda programação do evento. 2 diárias para o município de Manaus-AM.	400 (1º dia)400 (2º dia)	800	R\$ 17,67	R\$ 14.133,33
19	<b>Jantar institucional:</b> Deverá conter buffet completo com opções de canapés, saladas, entradas, pratos quentes, sobremesas e bebidas não alcoólicas. Itens para serviço volante: mini hambúrguer, mini pizzas, kibe, coxinha de frango, mini pastel, quiche de alho poró, canapés, salgadinhos diversos, pérolas de queijo com molho, guacamole com snack de queijo nacho (300g por pessoa); Itens para pratos quentes: caldo verde, penne ao molho de queijo, mini batata recheada, creme de milho verde, mini churrasquinho e entre outras opções a serem definidas junto à contratante (200g por pessoa); Itens para sobremesas: torta holandesa em pote, mini brownies, mousse em pote e entre outras opções a serem definidas junto à contratante (100g por pessoa); Bebidas: suco natural em duas opções (goiaba, laranja, uva, entre outros), água com e sem gás, refrigerante normal e dietético em três opções, com sabores em guaraná, coca-cola e laranja (200 ml de cada bebida por pessoa).	und	400	R\$ 127,33	R\$ 50.933,33
20	<b>Botton:</b> Regionalizado com identidade visual de Manaus, tamanho 30x30mm, acabamento prateado e impressão em 4x0 cores, fundido em ZAMAC, alto relevo, esmaltação com resina pigmentada, verso com pino e fecho de metal (borboleta), embalados individualmente.	und	420	R\$ 4,13	R\$ 1.736,00
21	<b>Camiseta:</b> Gola redonda em malha poliviscosa (67% poliéster e 33% viscose) ou 100% algodão, manga curta (modelo unissex), com impressão da logo do evento (a ser definida), logo do Coren-AM., e do Cofen em policromia/serigrafia na frente e nas costas (6/0 cores), tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. (cor e arte serão definidos pela contratante)	und	450	R\$ 45,00	R\$ 20.250,00
22	<b>Sacola PVC:</b> transparente, 40x30cm, personalizadas com a logomarca do Coren-AM.	und	420	R\$ 21,56	R\$ 9.056,60
23	<b>Caneta:</b> Com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura: 1,9 cm Comprimento: 14,9 cm, personalizado com a logo do evento.	und	420	R\$ 4,73	R\$ 1.988,00
24	<b>Certificado:</b> serviço gráfico de fornecimento de certificado personalizado em papel couchê brilhante, impressão 4x0 cores, tamanho 210mmx297mm.	und	420	R\$ 1,78	R\$ 747,60
25	<b>Troféu:</b> com base dupla em MDF recortado à laser. Haste principal em MDF 6mm. Aplicação em relevo de acrílico colorido. Arte em vinil com impressão digital com arte e dados fornecidos pelo COREN/AM.	und	01	R\$ 71,97	R\$ 71,97
26	<b>Medalha:</b> metálica confeccionada com acabamento de alto padrão, destinada à premiação dos participantes vencedores de gincanas. Produto de valor simbólico e comemorativo, com design personalizado, resistente e de boa apresentação visual. A medalha será confeccionada	und	400	R\$ 14,60	R\$ 5.840,00

	em metal de alta qualidade, com acabamento em banho de ouro, prata e bronze velho para simbolizar tradição, valorização e mérito acadêmico. Seu formato será circular, com 7 cm de diâmetro e 3 mm de espessura, garantindo resistência e imponência.				
27	<b>Crachá:</b> para participantes e comissão organizadora: para os participantes do evento, tamanho 10 cm de largura x 15cm altura, em papel couchê com espaço para o nome do participante + cordão personalizado + porta crachá tipo credencial em PVC cristal vertical.	und	430	R\$ 4,93	R\$ 2.119,90
28	<b>Backdrop:</b> envelopado com estrutura em metalon autoportante, ou boxtruss, e lona fosca com impressão digital 4x0 cores, tamanho 3m x 3m já instalado na entrada do evento.	und	1	R\$ 1.787,99	R\$ 1.787,99
29	<b>Pagamento diária palestrante</b> , conforme Decisão Coren/AM n°180/2023	7 (palestrantes) x 3 diárias = 21	21	R\$ 520,00	R\$ 10.920,00
30	<b>Passagem aérea Florianópolis X Manaus ida e volta</b>	und	1	R\$ 2.127,00	R\$ 2.127,00
31	<b>Passagem aérea Salvador X Manaus ida e volta</b>	und	1	R\$ 2.664,00	R\$ 2.664,00
32	<b>Passagem aérea Fortaleza X Manaus ida e volta</b>	und	1	R\$ 2.309,00	R\$ 2.309,00
33	<b>Passagem aérea Brasília X Manaus ida e volta</b>	und	1	R\$ 2.072,00	R\$ 2.072,00
34	<b>Passagem aérea São Paulo X Manaus ida e volta</b>	und	1	R\$ 1.670,00	R\$ 1.670,00
35	<b>Passagem aérea Campo Grande X Manaus ida e volta</b>	und	1	R\$ 2.428,00	R\$ 2.428,00
36	<b>Passagem aérea Sergipe X Manaus ida e volta</b>	und	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>R\$ 233.088,17</b>

### 3. FUNDAMENTAÇÕES E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização da **21ª Semana de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – SENFAM 2026**, evento institucional de caráter técnico-científico promovido pelo Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren-AM, voltado ao aperfeiçoamento profissional, à atualização de conhecimentos, à integração da categoria e ao fortalecimento das ações institucionais relacionadas à enfermagem no Estado do Amazonas.

3.2. A necessidade da contratação encontra fundamento no **art. 8º, inciso X, da Lei nº 5.905/1973**, que atribui ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais a competência para promover estudos e campanhas voltados ao aperfeiçoamento profissional, abrangendo ações técnico-científicas, educativas e institucionais destinadas à valorização e ao desenvolvimento da enfermagem.

3.3. A contratação justifica-se, ainda, pela inexistência de estrutura própria do Coren-AM apta a suportar, com segurança, qualidade e capacidade operacional, evento desse porte, especialmente quanto à disponibilidade de espaço físico adequado, mobiliário, climatização, equipamentos audiovisuais, conectividade, alimentação, apoio operacional, cobertura audiovisual, transmissão e materiais institucionais.

3.4. Considerando a necessária integração operacional, logística e temporal entre os serviços que compõem a solução, a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar padronização, eficiência administrativa, economicidade, rastreabilidade das entregas e centralização da responsabilidade executiva, reduzindo riscos de incompatibilidade entre fornecedores, atrasos de montagem, falhas de comunicação e prejuízo à programação oficial do evento.

3.5. A contratação guarda consonância com o planejamento institucional do Coren-AM e com a finalidade pública de promover ações de aperfeiçoamento técnico-científico em benefício dos profissionais de enfermagem. Na elaboração do presente Termo de Referência, adota-se como fundamento jurídico principal a **Lei nº 14.133/2021**, observando-se, no que couber, as demais normas aplicáveis à contratação de serviços mediante execução indireta.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança, acessibilidade, sustentabilidade e regularidade, indispensáveis à plena execução do objeto.

4.2. A contratada deverá:

- I - executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos;
- II - disponibilizar estrutura física, operacional, tecnológica e de pessoal compatível com a dimensão, complexidade e programação do evento;
- III - assegurar a integração e compatibilidade entre os serviços de espaço físico, mobiliário, equipamentos, alimentação, cobertura audiovisual, transmissão, apoio logístico e materiais institucionais;
- IV - observar a legislação aplicável, inclusive normas de acessibilidade, segurança, prevenção e combate a incêndio, vigilância sanitária, saúde ocupacional e demais exigências pertinentes ao objeto; e
- V - responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

4.3. **Sustentabilidade**

4.3.1. Além dos critérios específicos eventualmente previstos para cada item, a contratação deverá observar, no que couber, práticas de sustentabilidade, tais como:

- I - uso racional de materiais de consumo, água e energia elétrica;
- II - adoção de medidas destinadas à redução de desperdícios, especialmente de alimentos e materiais descartáveis;
- III - destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução do evento, observada a legislação aplicável;
- IV - priorização, sempre que viável, de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental; e
- V - adoção de práticas operacionais que minimizem impactos ambientais, sem prejuízo da qualidade e da adequada execução dos serviços.

## **5. RESPONSABILIDADE SOCIAL**

5.1. A contratada deverá observar práticas de responsabilidade social e, quando exigido pela Administração, comprovar a regularidade de suas condições de funcionamento, especialmente quanto ao cumprimento da legislação trabalhista e à vedação de utilização de trabalho infantil, trabalho em condições análogas à escravidão ou práticas discriminatórias, nos termos da legislação vigente.

### **5.2. Subcontratação**

5.2.1. É vedada a subcontratação integral do objeto.

5.3. Admite-se, excepcionalmente, a subcontratação parcial de parcelas acessórias ou instrumentais da contratação, tais como disponibilização de espaço físico, alimentação e infraestrutura complementar, desde que:

- 5.3.1. I – haja prévia anuência formal da Administração;
- 5.3.2. II – a subcontratação não recaia sobre o núcleo essencial do objeto, assim compreendidos a coordenação geral, o gerenciamento operacional da solução integrada e a responsabilidade direta perante a Administração;
- 5.3.3. III – a contratada permaneça integralmente responsável perante o Coren-AM pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos serviços, ao cumprimento dos prazos e ao adimplemento de todas as obrigações contratuais; e
- 5.3.4. IV – a subcontratada comprove possuir condições técnicas e legais compatíveis com a parcela a ser executada.

### **5.4. Vistoria técnica do espaço.**

5.4.1. A vistoria técnica terá por finalidade verificar, de forma objetiva, a aderência do espaço ofertado às exigências previstas neste Termo de Referência, sendo vedada a adoção de critérios não previstos no instrumento convocatório.

5.5. A vistoria abrangerá, no mínimo, a verificação dos seguintes aspectos:

- 5.5.1. I – capacidade compatível dos ambientes;
- 5.5.2. II – condições de acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- 5.5.3. III – climatização adequada;
- 5.5.4. IV – condições sanitárias, de higiene e de conservação;
- 5.5.5. V – isolamento acústico compatível com a realização das atividades;
- 5.5.6. VI – banheiros em quantidade suficiente e em adequadas condições de uso;
- 5.5.7. VII – disponibilidade de rede wi-fi e infraestrutura elétrica compatível;
- 5.5.8. VIII – saídas de emergência e condições de segurança;
- 5.5.9. IX – ausência de infiltrações, mofo, obras em andamento ou qualquer fator que comprometa a realização do evento; e
- 5.5.10. X – adequação das áreas de apoio e, quando houver fornecimento de alimentação no local, das dependências destinadas ao suporte operacional correspondente.
- 5.5.11. Será lavrado relatório de vistoria pela equipe designada pela Administração.
- 5.5.12. Constatada, de forma motivada, a incompatibilidade material do espaço ofertado com as exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, a proposta poderá ser desclassificada, observados o contraditório, a motivação administrativa e a ordem de classificação das licitantes.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A contratação compreende a prestação de serviços especializados de organização e execução de evento institucional, em solução integrada, incluindo a disponibilização de espaço físico, infraestrutura, equipamentos, mobiliário, alimentação, recursos humanos, cobertura audiovisual, transmissão, material gráfico e apoio logístico necessários à realização da 21ª Semana de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – SENFAM 2026.

6.2. A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, coordenada e supervisionada, de modo a assegurar a compatibilidade entre as etapas de montagem, operação, suporte durante o evento e desmontagem, observando-se os cronogramas, quantitativos e especificações definidos neste Termo de Referência.

6.3. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos necessários à plena execução do objeto, inclusive equipamentos, insumos, transporte, instalação, operação, reposição, manutenção, suporte técnico, desmontagem e demais providências indispensáveis ao regular funcionamento da estrutura contratada.

## **7. ESPAÇO FÍSICO - AUDITÓRIO**



7.1. O auditório deverá possuir capacidade para até 400 (quatrocentos) participantes sentados, em formato auditório, com área compatível com a acomodação do público, circulação segura, acessibilidade e instalação da infraestrutura técnica necessária à realização do evento.

7.2. O ambiente deverá:

7.2.1. ser climatizado e apresentar condições adequadas de conservação, higiene e segurança;

7.2.2. possuir acessibilidade, inclusive com espaços reservados a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, nos termos da legislação aplicável;

7.2.3. contar com banheiros próximos e em condições adequadas de uso;

7.2.4. dispor de infraestrutura elétrica e de conectividade compatível com a instalação e operação dos equipamentos de informática e audiovisual previstos neste Termo de Referência;

7.2.5. possuir acesso à rede wi-fi em condições adequadas de funcionamento;

7.2.6. contar com saídas de emergência regulares e condições compatíveis de segurança;

7.2.7. disponibilizar espaço adequado para montagem de palco ou praticável, quando necessário; e

7.2.8. estar localizado no município de Manaus/AM, em área de fácil acesso, com segurança e compatibilidade logística com a realização do evento.

## **8. DETALHAMENTO - ESPACO FÍSICO AUDITÓRIO**

8.1. As datas e os horários previstos neste item poderão ser ajustados pela Administração, mediante comunicação formal à contratada.

8.2. O auditório deverá estar disponível com antecedência mínima de 6 (seis) horas do horário previsto para o início do evento no dia 25/05/2026, ou em outra data e horário formalmente definidos pela Administração.

8.3. O espaço deverá dispor de área adequada para credenciamento dos participantes, com mesas e apoio operacional compatíveis com a atividade.

8.4. **O ambiente deverá:**

8.4.1. manter climatização compatível com sua capacidade de ocupação durante toda a programação;

8.4.2. ser livre de obstáculos físicos que comprometam a visibilidade do público, a circulação ou a montagem da estrutura;

8.4.3. possuir acesso à internet sem fio em condições compatíveis com as atividades do evento;

8.4.4. apresentar isolamento acústico adequado à realização de palestras, painéis e demais atividades;

8.4.5. estar com toda a infraestrutura montada, testada e em perfeitas condições de funcionamento antes do início da programação; e

8.4.6. possuir disponibilidade física e elétrica compatível com a instalação dos equipamentos previstos neste Termo de Referência.

8.4.7. Ficam vedados espaços com infiltrações, mofo, obras em andamento, danos estruturais aparentes ou qualquer condição que comprometa a segurança, a salubridade ou a regular execução do evento.

8.5. **Sala de minicursos**

8.5.1. As salas destinadas aos minicursos deverão estar localizadas no mesmo complexo do evento principal e disponíveis com antecedência mínima de 6 (seis) horas do início das atividades, na data definida pela Administração.

8.5.2. Cada sala deverá comportar 40 (quarenta) participantes sentados, em condições adequadas de conforto, circulação, iluminação, climatização e apoio às atividades didáticas.

8.5.3. As salas deverão dispor, no mínimo, de:

8.5.4. cadeiras e mesas em quantidade compatível com a capacidade prevista;

8.5.5. infraestrutura elétrica necessária à instalação dos equipamentos;

8.5.6. acesso à internet, quando exigido para a atividade;

8.5.7. isolamento acústico compatível com a realização simultânea das atividades; e

8.5.8. condições adequadas de conservação, higiene e segurança;

8.5.9. O mobiliário deverá ser entregue montado, em condições regulares de uso e compatível com a finalidade pedagógica das atividades programadas.

8.6. **Infraestrutura e equipamentos**

8.6.1. Todos os itens de infraestrutura, equipamentos, mobiliário e acessórios previstos neste Termo de Referência deverão ser entregues, instalados, testados, operados e, ao final, retirados no local do evento, sem ônus adicional para a Administração.

8.6.2. A contratada deverá concluir a montagem e realizar os testes de funcionamento até o dia anterior ao início da programação oficial, salvo ajuste diverso formalizado pela Administração.

8.6.3. Em caso de falha, indisponibilidade ou mau funcionamento de equipamento indispensável à execução do evento, a contratada deverá providenciar substituição, reparo ou solução equivalente em até 1 (uma) hora, contada da ciência pela equipe de fiscalização.

8.6.4. Os materiais e equipamentos utilizados deverão estar em condições adequadas de conservação, funcionamento e apresentação, vedada a utilização de itens danificados, improvisados ou incompatíveis com a finalidade do evento.

#### **8.7. Recursos humanos**

8.7.1. A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente, devidamente identificada e em quantitativo compatível com os serviços contratados e com a programação oficial do evento.

8.7.2. Todos os profissionais alocados na execução deverão atuar com urbanidade, zelo, apresentação compatível com o ambiente institucional e observância às orientações da fiscalização contratual.

8.7.3. Os profissionais deverão permanecer disponíveis durante os períodos de realização do evento e nas atividades preparatórias, inclusive para credenciamento, recepção, suporte operacional, reposição de insumos, apoio ao público e demais demandas inerentes ao objeto.

8.7.4. As recepcionistas deverão atuar nas atividades de organização do material institucional, orientação ao público e apoio ao credenciamento, nos horários definidos pela Administração.

8.7.5. Os garçons e demais profissionais de apoio à alimentação deverão permanecer disponíveis durante a programação, em quantitativo suficiente para assegurar atendimento, reposição e suporte operacional aos serviços de alimentação.

8.7.6. A jornada de atuação dos profissionais observará a programação oficial do evento, sem prejuízo das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, que permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada.

#### **8.8. Alimentação**

8.8.1. A contratada deverá fornecer os serviços de alimentação previstos neste Termo de Referência, inclusive buffet, mesa de café, utensílios, insumos, recipientes, copos, guardanapos, lixeiras e todos os demais itens necessários à adequada prestação do serviço.

8.8.2. Os serviços de alimentação deverão ser disponibilizados durante os períodos definidos na programação oficial do evento, em quantidades compatíveis com o número estimado de participantes, devendo ser mantidos em condições adequadas de higiene, conservação, reposição e apresentação.

#### **8.9. Mesa de café**

8.9.1. A mesa de café deverá conter, no mínimo:

8.9.2. café, com e sem açúcar;

8.9.3. água mineral, natural e gaseificada;

8.9.4. biscoitos doces e salgados;

8.9.5. bolos, pães de mel, brownies ou itens equivalentes;

8.9.6. sachês de açúcar e adoçante em quantidade suficiente; e

8.9.7. copos descartáveis ou utensílios compatíveis com o serviço prestado.

8.9.8. A contratada deverá assegurar reposição contínua dos itens alimentícios durante os períodos de atendimento, evitando desabastecimento e garantindo padrão uniforme de qualidade.

8.9.9. A mesa de café deverá estar disponível, em regra, a partir das 18h às 21h no dia 25/05/2026, das 8h às 21h no dia 26/05/2026 e das 8h às 13h no dia 27/05/2026, ou em outros horários formalmente definidos pela Administração, devendo ser mantida e reposta durante toda a programação correspondente.

#### **8.10. Material gráfico**

8.10.1. A descrição, os quantitativos e as características do material gráfico e institucional constam da planilha de especificações deste Termo de Referência.

8.10.2. A contratada deverá elaborar e apresentar, para aprovação da Administração, os respectivos protótipos, artes ou layouts de todos os materiais gráficos antes da produção definitiva.

8.10.3. Após solicitação formal da contratante, a contratada deverá encaminhar os protótipos no prazo de até 3 (três) dias úteis, em formato digital. A Administração analisará o material e se manifestará no prazo de até 2 (dois) dias úteis, podendo solicitar ajustes, hipótese em que será reaberto igual prazo para reapresentação, até a aprovação final.

8.10.4. Somente após aprovação formal poderá ser iniciada a confecção do material definitivo.

8.10.5. Após a aprovação final, a contratada deverá confeccionar e entregar os materiais no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, no endereço indicado pela contratante, correndo por sua conta todos os custos de produção, transporte e entrega.

8.10.6. Não será admitida substituição de material, especificação, acabamento, dimensão ou identidade visual em desacordo com o aprovado, sujeitando-se a contratada às penalidades cabíveis e à obrigação de refazer o material, sem ônus adicional para a Administração.

8.10.7. O endereço para a entrega: Rua Tapajós, 350 – Centro, CEP: 69010-150, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 17h.

### **9. CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato:

9.1.1. executar o objeto de acordo com as cláusulas, condições, prazos, especificações qualitativas e quantitativas estabelecidas;

9.1.2. prestar os serviços com qualidade, eficiência, pontualidade, segurança e observância das orientações da fiscalização;

- 9.1.3. disponibilizar equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação dos serviços, responsabilizando-se por treinamento, identificação, uniformização, substituição de pessoal e demais providências operacionais;
- 9.1.4. fornecer, sem ônus adicional para a Administração, todos os materiais, equipamentos, insumos, transporte, alimentação, uniformes e demais meios necessários à execução contratual;
- 9.1.5. reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços, materiais ou equipamentos em que se verificarem falhas, defeitos, incorreções ou desconformidades, no prazo máximo de até 1 (uma) hora, quando se tratar de item indispensável à execução do evento, ou em outro prazo fixado pela fiscalização, conforme a natureza da ocorrência;
- 9.1.6. responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.1.7. manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.1.8. arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes da execução do contrato, sem transferência de responsabilidade ao Coren-AM;
- 9.1.9. prestar, de forma imediata, os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, bem como comunicar qualquer fato extraordinário ou anormal que possa comprometer a execução do objeto;
- 9.1.10. observar as normas de segurança do trabalho, saúde, acessibilidade, higiene, vigilância sanitária e proteção ambiental aplicáveis;
- 9.1.11. manter sigilo sobre informações e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual; e
- 9.1.12. cumprir as normas internas e os procedimentos administrativos do contratante, no que couber;
- 9.1.13. A data prevista para realização do evento poderá ser alterada pela Administração, mediante justificativa formal superveniente, desde que a contratada seja comunicada em prazo razoável e sejam preservadas, quando cabíveis, as condições pactuadas e o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.
- 9.1.14. Eventual alteração será formalizada pelos meios administrativos próprios, observados os prazos necessários à adequada execução dos serviços.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. **Preposto**
- 10.5.1. 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.
- 10.5.2. O Coren 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.
- 10.6. **Fiscalização**
- 10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 10.6.2. O fiscal 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.
- 10.6.3. O fiscal 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.
- 10.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.6.5. O fiscal 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.
- 10.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.6.7. O fiscal 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.
- 10.6.8. O fiscal 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.
- 10.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 10.7. **Gestor do Contrato**

10.7.1. 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.

10.7.2. 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.

10.7.3. 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.

10.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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).

10.7.5. 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.

10.7.6. 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.

10.7.7. 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.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1. A medição dos serviços será realizada com base na execução efetiva do objeto, observados os itens, quantitativos, especificações e etapas previstos neste Termo de Referência, mediante verificação da fiscalização e aceite da Administração.

11.2. Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá comprovar, conforme o caso:

11.3. a disponibilização e o regular funcionamento dos ambientes, equipamentos e estruturas contratadas;

11.4. a execução dos serviços de montagem, operação, suporte e desmontagem;

11.5. a entrega e aprovação dos materiais gráficos e institucionais;

11.6. a prestação dos serviços de cobertura audiovisual, transmissão, fotografia e filmagem, com entrega dos respectivos produtos;

11.7. a execução integral dos serviços de alimentação, inclusive reposição e suporte durante a programação;

11.8. a disponibilização dos recursos humanos previstos; e

11.9. a observância dos horários, quantidades e padrões mínimos de qualidade exigidos.

11.10. A comprovação da execução poderá ocorrer por meio de relatório da fiscalização, checklist de verificação, registro fotográfico, registros de funcionamento dos equipamentos, arquivos digitais, comprovantes de entrega, relatórios operacionais, links de transmissão, mídias produzidas e demais evidências pertinentes.

11.11. O pagamento observará o valor efetivamente devido após a aferição da execução, podendo haver glosa proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando constatado:

11.11.1. descumprimento parcial do objeto;

11.11.2. execução em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

11.11.3. utilização de materiais, equipamentos ou recursos humanos em quantidade ou qualidade inferior à exigida;

11.11.4. atraso injustificado que comprometa a programação ou a utilidade do serviço; ou

11.11.5. não entrega de produtos ou evidências exigidas para o aceite.

11.11.6. Nenhum pagamento será efetuado quanto à parcela do objeto rejeitada, pendente de correção ou executada em desconformidade, até a regularização da ocorrência pela contratada.

### **11.12. Do Recebimento**

11.12.1. **Os serviços serão recebidos provisoriamente**, no prazo de até 3 (três) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

11.12.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato deverá 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.

11.12.4. 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.

11.12.5. 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.

11.12.6. 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.

11.12.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.12.8. 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.

11.13. **Os serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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 regulamento.

11.13.2. 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.

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

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

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

11.13.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.13.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.13.8. 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.

#### 11.14. **Liquidação**

11.14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

11.14.2. 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.

11.15. 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:

11.15.1. o prazo de validade;

11.15.2. a data da emissão;

11.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.15.5. o valor a pagar; e

11.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.15.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.15.8. 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.

11.15.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.15.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

#### 11.16. **Prazo de pagamento**

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

11.16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### 11.17. **Forma de pagamento**

11.17.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.17.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.17.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, 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.

#### 11.18. **Cessão de crédito**

11.18.1. 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.

11.18.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

11.18.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas 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.

11.18.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

11.18.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) 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.

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

### 12. **FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### 12.1. **Habilitação jurídica**

12.2. Deverão ser exigidos os documentos de habilitação jurídica cabíveis, conforme a natureza jurídica do licitante, incluindo, quando aplicável, registro comercial, contrato social, estatuto, ato constitutivo, documentos de administradores e demais documentos previstos na legislação pertinente.

12.3. Em razão do valor estimado da contratação e das características do objeto, não se vislumbra necessidade de participação de consórcios, uma vez que a solução pretendida é comum de mercado e não apresenta complexidade que justifique tal medida.

12.4. Não será permitida a participação de pessoas físicas, considerando que a execução do objeto demanda estrutura mínima, coordenação integrada, equipe multidisciplinar, equipamentos, logística e assunção de obrigações incompatíveis com a natureza da atuação individual, nos termos da regulamentação aplicável.

#### 12.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

12.6. Deverão ser exigidos, no mínimo:

12.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

12.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

12.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

12.6.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT;

12.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, quando cabível; e

12.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

#### **12.7. Qualificação econômico-financeira**

12.8. Deverão ser exigidos os documentos de qualificação econômico-financeira previstos no processo, inclusive certidões negativas pertinentes, balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observando-se os índices mínimos de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, bem como a exigência de patrimônio líquido mínimo, quando for o caso.

#### **12.9. Qualificação técnica**

12.10. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre(m) a execução anterior de serviços compatíveis com a organização e realização de eventos de natureza institucional, corporativa, científica, educacional ou similar.

12.11. Para fins de compatibilidade técnica, serão consideradas parcelas de maior relevância:

12.11.1. disponibilização de espaço físico para realização de evento;

12.11.2. infraestrutura e apoio operacional;

12.11.3. fornecimento de alimentação para público compatível; e

12.11.4. cobertura audiovisual, transmissão ou serviços equivalentes, quando exigidos na solução contratada.

12.11.5. poderá ser admitido o somatório de atestados, desde que reste demonstrada, de forma inequívoca, a capacidade operacional da licitante para execução integrada do objeto.

#### **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Valor do custo estimado total da contratação é de **R\$ 233.088,17** (duzentos e trinta e tres mil, oitenta e oito reais e dezessete centavos).

13.2. Mapa de preços SEI nº. (1593698).

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren-AM., no exercício de 2026, acordo formal de contribuição nº 18/2026 e processo/COFEN(SEI nº. 1635454);

14.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.

#### **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

15.1. São obrigações do Contratante:

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

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

15.1.3. 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;

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

15.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

15.1.6. 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;

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

15.1.8. Cientificar o Departamento Jurídico do Conselho Regional de Enfermagem para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.1.9. 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.

15.1.10. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

15.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.13. 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

#### **16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

16.1. 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:

- 16.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 16.1.2. 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.
- 16.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 16.1.4. 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;
- 16.1.5. 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;
- 16.1.6. 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;
- 16.2. 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:
- 16.2.1. 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 16.2.2. 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 16.2.3. 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 16.2.4. 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 16.2.5. 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 16.2.6. 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;
- 16.2.7. 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.
- 16.2.8. 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.
- 16.2.9. 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.
- 16.2.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 16.2.11. 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.
- 16.2.12. 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.
- 16.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 16.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 16.2.15. 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 (art. 116);
- 16.2.16. 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 (art. 116, parágrafo único);
- 16.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.2.18. 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;
- 16.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 16.2.20. No ato da assinatura do contrato a contratada ficará obrigada em apresentar uma declaração, firmado com o ambiente hoteleiro, aquele que foi aprovado pela Administração para realização do evento, tal medida é necessária para restringir que haja trocas de locais já aprovados de forma unilateral, ocasionando prejuízo a administração.

## **17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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



- 17.2. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações que cometer, estando sujeita às sanções administrativas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 17.3. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
- 17.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.3.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 17.3.9. Fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.3.11. 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.
- 17.3.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 17.3.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.4.1. Advertência pela falta do subitem 12.3.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 17.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.3.1 a 12.3.13;
- 17.4.3. 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 12.3.2 a 12.3.7 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 17.4.4. 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 12.3.8 a 12.3.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 17.4.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 17.4.6. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 17.4.7. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.4.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.4.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.4.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.4.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.4.12. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.4.13. as peculiaridades do caso concreto;
- 17.4.14. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.4.15. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 17.4.16. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 17.4.18. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso,

todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.4.19. 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.

17.4.20. 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 14.133/2021.

## **18. PROPOSTA DE PREÇO**

18.1. A proponente deverá apresentar proposta de preço, formados por itens, conforme tabela constante deste Termo de Referência.

18.2. Não será aceito proposta que não tiverem os preços em todos os itens que o compõem.

18.3. Todos os preços unitários e totais devem estar no mínimo dentro do valor estimado, o que deve ser observado e será exigido.

18.4. Os preços dos itens/serviços deverão ser expressos em Reais, conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas e **serão fixos e irrevogáveis**;

18.5. Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

18.6. A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

18.7. Além disso, deverá conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

18.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, os preços devem estar compatíveis com os preços praticados mercado, conforme estimativa de preço elaborada pela administração.

18.9. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, nos moldes do inciso III do §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21;

18.10. Seguro-garantia completo para validação.

18.11. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, observado o disposto da Lei n. 14.133/21.

18.13. **Por questão de isonomia todas as garantias de propostas deverão ser emitidas até a data e hora da abertura da sessão pública.**

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

19.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren-AM.

19.3. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren-AM.

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

O presente documento segue assinado pelo Integrante Requisitante, com fulcro na Lei nº 14.133/2021.

**ELINARIO JOSÉ DE PAIVA**

Assessor de Planejamento de Contratações

Portaria COREN-AM nº 949/2025

## MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 00228.000467/2026-32

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE  
ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN-AM E A  
EMPRESA [RAZÃO SOCIAL], PARA ORGANIZAÇÃO E  
EXECUÇÃO, EM SOLUÇÃO INTEGRADA, DA 21ª SEMANA  
DE ENFERMAGEM DO CONSELHO REGIONAL DE  
ENFERMAGEM DO AMAZONAS – SENFAM 2026.**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN-AM**, autarquia federal, entidade fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, inscrito no CNPJ sob o nº 04.667.846/0001-30, com sede na Rua Tapajós, nº 350, Centro, Manaus/AM, CEP 69010-150, neste ato representado por sua Presidente, **MARIA ALEX SANDRA COSTA LIMA LEOCÁDIO**, e por seu Tesoureiro, **ANDRÉ WILLISON DE SOUZA RAMOS**, nos termos do Regimento Interno do Coren-AM, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº [●], com sede em [●], neste ato representada por **[nome do representante legal]**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **Contrato Administrativo**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº [●]/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a organização e execução, em solução integrada, da 21ª Semana de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – SENFAM 2026**, compreendendo a disponibilização de espaço físico, infraestrutura, equipamentos, apoio operacional, recursos humanos, alimentação, material gráfico/institucional, cobertura audiovisual, transmissão e apoio logístico, a ser realizada nos dias **27, 28 e 29 de maio de 2026**, no município de Manaus/AM, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos no **Termo de Referência**, no **Edital** e na **proposta vencedora**, que integram este instrumento para todos os fins.

1.2. A contratação em **lote único** justifica-se pela necessidade de integração operacional, logística e temporal entre os serviços que compõem a solução, considerando que o evento demanda coordenação centralizada entre espaço físico, alimentação, infraestrutura técnica, recursos humanos, identidade visual, cobertura audiovisual, transmissão e apoio logístico, de modo a assegurar compatibilidade entre cronogramas, montagem, operação, supervisão e responsabilização contratual.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4. I – o Termo de Referência;

1.5. II – o Edital da Licitação;

1.6. III – a proposta da CONTRATADA;

1.7. IV – os eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período inicialmente fixado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, nos termos da legislação aplicável.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de fiscalização, bem como os prazos, condições de execução, entrega, acompanhamento, recebimento e pagamento do objeto, são aqueles previstos no Termo de Referência, especialmente nos itens correspondentes à execução contratual e à gestão do ajuste.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a **subcontratação parcial de parcelas acessórias do objeto**, desde que previamente autorizada pelo CONTRATANTE e observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

4.2. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como das parcelas principais relacionadas ao planejamento, coordenação geral, supervisão da execução, interlocução com a Administração e gerenciamento operacional do evento, as quais deverão permanecer sob responsabilidade direta da CONTRATADA.

4.3. Na hipótese de o espaço locado situar-se em ambiente hoteleiro ou centro de convenções, poderá ser admitida a subcontratação relacionada à disponibilização do espaço físico, alimentação, hospedagem, infraestrutura complementar e serviços acessórios, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE quanto à qualidade, regularidade, tempestividade e adequação da execução do objeto.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, incumbindo à CONTRATADA apresentar documentação comprobatória da capacidade técnica, operacional e regularidade do subcontratado, para análise e aprovação da Administração.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONTRATANTE, com agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação aplicável.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ [informar o valor final correto da adjudicação/homologação] ([valor por extenso]).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, custos logísticos, despesas com pessoal, materiais, equipamentos e demais insumos necessários ao fiel cumprimento do contrato.

5.3. O preço contratado é aquele constante da proposta vencedora, considerada parte integrante deste instrumento.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e as demais condições a ele referentes constam do Termo de Referência, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação interna aplicável.

6.2. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

## **7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.0.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.0.2. I – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.0.3. II – receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.0.4. III – notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ela corrigido, reparado ou substituído, total ou parcialmente, às suas expensas;

7.0.5. IV – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas;

7.0.6. V – efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

7.0.7. VI – aplicar as sanções cabíveis, quando verificado o descumprimento contratual;

7.0.8. VII – cientificar os setores competentes para adoção das medidas cabíveis em caso de inadimplemento;

7.0.9. VIII – decidir, motivadamente, sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para a boa execução do ajuste;

7.0.10. IX – responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, observados os prazos e procedimentos legais;

7.0.11. X – praticar os demais atos necessários à regular gestão e fiscalização do contrato.

7.0.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, cabendo-lhe, ainda:

8.2. I – manter preposto formalmente designado e aceito pela Administração para representá-la durante a execução contratual;

8.3. II – atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou por autoridade superior;

8.4. III – alocar pessoal qualificado, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao integral cumprimento do objeto;

8.5. IV – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.6. V – responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto;

8.7. VI – manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

8.8. VII – cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais decorrentes da execução contratual;

8.9. VIII – comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução dos serviços;

8.10. IX – prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

8.11. X – observar a legislação federal, estadual e municipal pertinente, inclusive quanto às normas de segurança, acessibilidade, higiene, prevenção contra incêndio, proteção de dados e demais exigências aplicáveis ao objeto.

8.12. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar declaração, carta de reserva, ou instrumento equivalente firmado com o estabelecimento hoteleiro, centro de convenções ou espaço de eventos previamente aprovado pela Administração, quando exigido no Termo de Referência, de modo a comprovar a efetiva disponibilidade do local ofertado para a execução do objeto.

8.13. A substituição do local aprovado pela Administração somente poderá ocorrer mediante prévia anuência formal do CONTRATANTE, devidamente motivada e desde que mantidas ou superadas as condições técnicas originalmente aceitas.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD**

9.1. As partes obrigam-se a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste contrato.

9.2. Os dados pessoais somente poderão ser utilizados para as finalidades diretamente relacionadas à execução contratual, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

9.3. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo nas hipóteses autorizadas em lei ou mediante necessidade estritamente vinculada à execução do objeto.

9.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

9.5. Encerrada a finalidade de tratamento dos dados, a CONTRATADA deverá eliminá-los, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, especialmente para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

10.2. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas no curso da licitação e da execução contratual, ficando sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Comete infração administrativa o particular que:

10.3.1. I – der causa à inexecução parcial do contrato;

10.3.2. II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.3.3. III – der causa à inexecução total do contrato;

10.3.4. IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.3.5. V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.3.6. VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.3.7. VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

10.3.8. VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.3.9. IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.3.10. X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.3.11. XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

10.3.12. XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.3.13. As sanções aplicáveis observarão a gravidade da infração, a extensão do dano, as circunstâncias do caso concreto, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.5.3. Indenizações e multas.
- 11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do exercício de **2026**, em dotação própria do CONTRATANTE.
- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 – Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.**
- 12.3. Caso haja participação financeira compartilhada entre COFEN (SEI nº. 1635454) e COREN/AM, essa informação deverá constar expressamente dos autos da instrução processual, da nota de empenho e dos demais documentos orçamentário-financeiros pertinentes.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

- 13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133, de 2021.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

- 15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como em seu sítio oficial, em observância às normas de transparência e publicidade aplicáveis.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

- 16.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal em Manaus/AM para dirimir as controvérsias oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

### **CONTRATANTE**

**Maria Alex Sandra Costa Lima Leocádio**  
**Presidente**

**André Willison de Souza Ramos**  
**Tesoureiro**

### **CONTRATADA**

**Representante Legal**

Rua Tapajós, 350, - Bairro Centro, Manaus/AM

CEP 69010-150 Telefone:

- [www.corenam.gov.br](http://www.corenam.gov.br)