



CONTRATO Nº 1/2024

Processo nº Coren-DF 451/2022

Unidade Gestora: DL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL E A **CONECCT MARKETING E EVENTOS LTDA. - ME.**

Pelo presente instrumento particular para a prestação de serviço de organização de eventos, tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 037.605.956-77 e registro Coren-DF nº 135645-ENF, e sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora do CPF nº 524.169.331-91 e registro Coren-DF nº 85107-TEC, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03.875.295/0001-38, e de outro lado, **CONECCT MARKETING E EVENTOS LTDA. - ME**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à Rua Piratini nº 500, Bairro Bavaria, Gramado – RS, CEP 95674-002, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 03.576.437/0001-66, neste ato representada por seu representante legal, **Sra. Katia Daiane Honemann**, CPF nº 008.713.530-24, têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 013/2023, mediante Ata de Registro de Preço, vinculado ao PAD nº 451/2022 e seu respectivo edital, e reger-se-à pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/13, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e legislação pertinente.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos, com a finalidade de organizar e realizar os eventos a serem promovidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, conforme as quantidades, especificações, condições, obrigações, estabelecidos no anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante deste instrumento e especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auditório	<p>Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 500 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), deverá ter infraestrutura de som e pontos de internet (cabeadas e wireless), acusticamente isolado. Localizado no centro de Brasília, com acesso à via de ônibus e estacionamento. Com palco disponível mínimo 10 x 3m, sistema de som para 500 pax (PA + Retorno de palco).</p>	2	R\$ 2.400,00	R\$ 4.800,00
6	Coquetel	<p>O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 01 tipo de mini sanduíches, 02 tipos de salgadinhos assados (mini pão de queijo, mini pão de batata com recheio, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos), 02 (duas) opções de doce (bolo, mini croissant, mini sonhos e mini folheados); O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias do buffet, com forros de mesa, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças; Uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas. Quantidade mínima por pessoa.</p>	210	R\$ 36,00	R\$ 7.560,00
7	Refeição (Almoço)	<p>O cardápio deve ser composto por: Bebidas refrigerantes 02 tipos de refrigerante de primeira linha (normal e light/diet), 02 tipos de suco de frutas, água mineral com ou sem gás. Pratos principais: 2 (dois) tipos de carne (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais e</p>	210	R\$ 59,00	R\$ 12.390,00

		feijão; Guarnição: batata assada ou frita, legumes soute, legumes cozidos; Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos e duas opções de frutas da estação. Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação, sorvetes, mousse de chocolate ou de maracujá.			
10	Água Mineral Palco	Caixa de Água Mineral 200ml acondicionadas em cooler com gelo para palestrantes e colaboradores de palco.	250	R\$ 58,00	R\$ 14.500,00
11	Café	Garrafa térmica de 1,8l, acompanhado de sachê de açúcar e adoçante e mexedor de plástico a ser servido durante toda a programação do Evento.	25	R\$ 25,00	R\$ 625,00
13	Arranjo Floral	Arranjo de flores tropicais, medindo aproximadamente 1m x 0,80cm para decoração das áreas de circulação.	08	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
14	Mini arranjos para centro de mesa	Medindo aproximadamente 30cm de diâmetro e 30cm de altura, composto por flores nobres mais complementos – mínimo de 40 unidades de flores.	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
16	Iluminação	(Refletores de Led), porte médio, com 12 refletores de alumínio com lâmpadas para (foco 01 a 05) de 100w, 24 refletores para led 3w, 08 movings heads beam 2005R, 02 máquinas de fumaça 1500w profissional, 02mini brutes de 04 lâmpadas, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	10	R\$ 148,00	R\$ 1.480,00
17	Painel de LED	Resolução full HD 12 x 2 com estrutura de BOX (Treliza Q15) para colocar como fundo de palco, dispensando o projetor. Necessário técnico para configurações gerais simultâneas da arte do evento e das apresentações dos palestrantes.	9	R\$ 588,00	R\$ 5.292,00

18	Moving	DMX: 16 canais Lâmpada: 230W – 7RDisco de Cor: 14 cores + Branco, efeito Rainbow Gobos: 17 gobos + Aberto, efeito Rainbow e efeito Shake Prisma Rotativo de 8 Faces Dimmer/Strobo Frost: 0% ~100% linear Pan: 540° / Tilt: 270° Foco com ajuste linear Dimensões: 35,5 X 39 X 45 cm Peso: 17 Kg Consumo: 250W Bivolt.	15	R\$ 600,00	R\$ 9.000,00
19	Iluminação Par Leds	Iluminação decorativa de chão através de par leds com potência de saída 270 W ou superior na cor fixa azul.	24	R\$ 51,43	R\$ 1.234,32
20	Backdrop	BackDrop com estrutura Box Truss – Treliça Q15, lona impressa com Ilhós. 3 x 2m.	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
22	Poltronas Palco	Locação de Poltrona Elisa Suede ou similar Com Base Giratória Em Aço Cromado com capacidade para suportar no mínimo 120kg.	10	R\$ 170,00	R\$ 1.700,00
23	Sofás	Sofás de dois lugares, em tecido e/ou couro sintético.	10	R\$ 101,00	R\$ 1.010,00
24	Puffs	Puffs em couro sintético e/ou tecido.	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
26	Canetas	Caneta esferográfica, corpo cilíndrico de plástico na cor branca, (cor escrita azul), com bocal destacável, com cartucho removível de encaixe personalizada em policromia com logomarca do Evento e Coren-DF em pintura UV, não sublimada. A caneta deverá apresentar escrita uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita, de qualidade igual ou superior a marca Bic.	298	R\$ 1,35	R\$ 402,30
28	Pastas	Pasta Ecológica com bloco de anotações logo a ser disponível pela Coordenação do Evento.	300	R\$ 6,90	R\$ 2.070,00

30	Sacola Mochila	Tipo Sacočila tecido externo em Nylon 300 emborrachado. Forro interno de laminado flexível de PVC com extrema resistência, tornando-o 100% à prova d'água. Tamanho (L x A x P) 5 x 35 x 27 Peso 373g, capacidade 16 litros cores, modelo e arte será disponível pela Coordenação do Evento	202	R\$ 5,85	R\$ 1.181,70
32	Camisetas	Camisas em malha Pv (Malha Fria 67% Poliéster e 33% de Viscose), Anti Pilling, na cor preta e cores diversas com impressão frente e costas, nos tamanhos: P, M, G, GG. G1, G2 E G3. Modelo será disponível pela Coordenação do Evento.	210	R\$ 27,00	R\$ 5.670,00
35	Cerimonialista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Deverá apresentar-se trajado devidamente com roupa clássica (traje social).	01	R\$ 187,90	R\$ 187,90
36	Garçom	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado e qualificado para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento.	16	R\$ 140,00	R\$ 2.240,00
37	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico apresentar-se devidamente trajada com uniforme, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de	05	R\$ 90,00	R\$ 450,00

		recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades, experiência em logística de eventos e auxílio de palco. Obs. no mínimo 01 reunião com a coordenação do Coren-DF antes do evento.			
38	Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar limpeza em geral com a utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.	05	R\$ 80,00	R\$ 400,00
39	Segurança	Uniformizado, com capacitação adequada. Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos, recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.	05	R\$ 150,00	R\$ 750,00
40	Coordenador Geral de Eventos	Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário durante o evento.	02	R\$ 140,00	R\$ 280,00
41	Fotógrafo	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência para registro digital foto de todo o evento. As fotografias deverão ser entregues no final de cada evento para coordenação do Coren-DF em DVD após o dia de trabalho. O material captado deverá ser editado em software com adobe photoshop e afins, e entregue todo material em formato DVD após no máximo de 10 dias.	02	R\$ 400,00	R\$ 800,00
42	Operador de Som	Operador de Som para os dias eventos conforme a programação elaborada pela Coordenação do evento.	02	R\$ 130,00	R\$ 260,00
44	Contratação de Profissionais Carregadores – Apoio Geral	Homens uniformizados de calça e camisa 100% pretas, sem qualquer propaganda, que irão auxiliar organização do evento	05	R\$ 155,46	R\$ 777,30

		com carregamento de móveis do palco. troca de garrafão de água mineral, entre outros. 02 por evento.			
45	Brigadista	Brigadistas com uniforme padrão de evento, kit primeiro socorros, colar cervical e prancha resgate.	05	R\$ 180,00	R\$ 900,00
47	Placa de Homenagem	Placas de homenagens gravadas em aço inox escovado, AISI 304 medidas 20x30cm, com estojo em veludo (azul, preto ou vermelho).	20	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
48	Filmagem	Locação de equipamento audiovisual/som/vídeo/filmagem em alta definição com Webstreaming (transmissão ao vivo com fornecimento de Internet). Serviço de filmagem em alta definição com Webstreaming (transmissão ao vivo) de áudio e vídeo para os principais sites como Youtube e Facebook etc. O serviço ainda deve contemplar: 01 (um) microfone de captação de áudio do ambiente e 01 (um) para entrevista com tomadas externas, 03(três) câmeras e 03(três) operadores.	01	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
51	Microfone	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa.	05	R\$ 35,00	R\$ 175,00
53	Mesa de Som 12 Canais para palco	Mesa de som Mackie ProFX12v3 ou similar, para ligar 6 microfones s/ fio, áudio do computador (cabo p2).	01	R\$ 180,00	R\$ 180,00
54	Sonorização	Caixas ativas de 300W com entradas USB, com tripé, (extensões elétricas suficiente para deixá-las ligadas. Fio escondidos e com fita de chão para garantir segurança das pessoas) para sonorização ambiente na recepção e salão do coquetel.	02	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
55	Rádio Comunicadores	Rádio Comunicadores tipo Walk Talk ou similar, para eficácia na	10	R\$ 29,00	R\$ 290,00

		comunicação da organização e Coordenação do Evento.			
56	Climatizador	Com fluxo de Ar mínimo de 10.000m³/h. Baixo nível de ruído Tensão 220V Monofásico com tripé (mínimo de 1,80 m do solo) com reservatório de água próprio para o abastecimento do aparelho. Dimensões do Produto aproximado: 1000 x 1070 x 370 mm (LxAxP) devidamente instalado para uso no local. Manter uma pessoa para manutenção/reabastecimento (com mangueira própria na metragem necessária).	10	R\$ 390,00	R\$ 3.900,00
VALOR TOTAL R\$ 89.505,52					

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento de que trata o objeto correrão por conta da dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022.002 – Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Correlatos.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

4.1. O valor total contratado é de R\$ 89.505,52 (oitenta e nove mil, quinhentos e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

5. **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O prazo de pagamento dos serviços, contado a partir da data de aceite pelo Coren-DF, não será superior a 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor designado, discriminando todos os impostos, alíquotas e respectivos valores a serem recolhidos, conforme Instrução Normativa SRF Nº 480, de 15 de dezembro de 2004, alterada pela Instrução Normativa SRF n. 539, de 25 de abril de 2005 e conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

5.2. A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

5.3. O pagamento da nota fiscal/fatura, após a verificação da regularidade da empresa contratada junto ao SICAF, constatando a irregularidade, a empresa será notificada a regularizar junto ao SICAF, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, acompanhadas de comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71 da Lei nº 8.666/93; este prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração.

5.4. Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização do Coren-DF dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado ao gestor do contrato, onde o mesmo comunicará à contratada, para retificação das causas de seu indeferimento.

5.5. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, e os dados bancários da contratada.

5.6. Quando da ocorrência de eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão

calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

5.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.8. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura até a data do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do contratante.

7.2. Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

7.3. Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local do evento.

7.4. Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma.

7.5. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá quando em trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela Fiscalização do contratante.

7.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.7. Responsabilizar-se pelos custos de ART ou outras licenças necessárias para a execução do evento.

7.8. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições,

vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, onde seja constatada imperícia por parte da contratada.

7.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.10. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.

7.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento.

7.13. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Instrumento.

7.14. Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo contratante.

7.15. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.16. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.

7.17. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a Fiscalização.

7.18. Acatar todas as exigências do contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.19. Registrar todas as solicitações feitas pelo contratante para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida no Termo de Referência.

7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.21. Permitir ao servidor credenciado pelo contratante, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do contratante eximirá a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer.

7.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representa- lá na execução do contrato.

7.23. Responsabilizar-se pela guarda e a segurança dos materiais e equipamentos a serem utilizados durante o evento.

7.24. Fazer a retirada dos equipamentos e materiais após o término do evento.

7.25. Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento.

7.26. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

7.27. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

8.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa prestadora de serviço.

8.6. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da contratada.

8.7. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

8.8. Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. É facultado à Administração, na hipótese de a contratada não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

9.2. Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato, a Administração deste Coren-DF poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir:

9.2.1. Advertência.

9.2.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida lei.

9.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Coren-DF por até 2 (dois) anos.

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.3. À contratada poderá ser aplicada, além das multas acima referidas, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no caso de não executar o objeto contratado dentro do prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo sem justa causa.

9.4. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

9.5. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

9.6. À contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

9.7. Para aplicação de quaisquer penalidades será aberto processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, conforme procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será exercida por servidor nomeado pelo contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente contrato.

10.3. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste contrato.

10.4. O fiscal do Coren-DF deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas/problemas observados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, 79 e 80, todos da Lei nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

11.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

11.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante; e

11.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

11.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até data de rescisão.

11.5. Os casos fortuitos e de força maior são excludentes das responsabilidades das partes, nos termos do Código Civil.

11.6. Em caso de rescisão administrativa deverão ser reconhecidos os direitos da Administração, conforme estabelecido no art. 55, IX da Lei nº 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetará os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.

12.2. Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Presidente - Dr. Elissandro Noronha dos Santos

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Tesoureira – Sra. Valda Maria Costa Fumeiro

Conecct Marketing e Eventos Ltda. – ME
Representante da Contratada - Sra. Katia Daiane Honemann



Documento assinado eletronicamente por **ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS - Coren-DF 135.645-ENF, Presidente**, em 31/01/2024, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Katia Daiane Honemann, Usuário Externo**, em 31/01/2024, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **VALDA MARIA COSTA FUMEIRO - Coren-DF 85.107-TE, Tesoureiro(a)**, em 31/01/2024, às 19:20, 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, informando o código verificador **0216659** e o código CRC **72E06822**.

Setor de Rádio e TV Sul, Qd. 701, Edifício Palácio da Imprensa - 5º andar, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF
CEP 70.340-905 Telefone:
- www.coren-df.gov.br